



**TRABAJANDO
PARA USTED**

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
Y AUTORIZA LLAMADO PARA LICITACIÓN
PÚBLICA DENOMINADA, SERVICIO PLAN ANUAL
DE CAPACITACIÓN

VALPARAÍSO, 23 JUL. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 7322

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

VISTOS:

1. El Decreto Ley Nº 1.305, de fecha 19 de febrero de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Corporaciones dependientes;
2. El Decreto Supremo Nº 355, de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 4 de febrero de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización;
3. La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, del Ministerio del Interior, Subsecretaría del Interior, del 05.12.1986;
4. La Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 29.05.2003;
5. La Ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 20.08.2008;
6. La Ley Nº 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su Reglamento contenido en el D.S. Nº 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 08.03.2014;
7. La Ley Nº 21.131, que establece el pago a treinta días, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, del 16.01.2019;
8. La Ley Nº 21.634, que Moderniza la Ley 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, del Ministerio de Hacienda, del 11.12.2023;
9. El Decreto Nº 661, que aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, del 12.12.2024;
10. La Resolución Nº 36, de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón;
11. La Resolución Nº 8, de fecha 12 de abril de 2025, de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa resolución Nº 36 de 2024;
12. La Resolución Nº 3, de fecha 26 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, que modifica resolución Nº 36 de 2024, y
13. El Decreto Exento RA Nº 272/84/2026, de fecha 07 de julio de 2026, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que establece el orden de subrogación para el cargo de Director/a SERVIU Región de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

1. El SERVIU de la Región de Valparaíso tiene como misión fundamental contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la región, a través de la gestión de programas de vivienda, la ejecución de obras urbanas y la conectividad vial, promoviendo ciudades más integradas, equitativas y sostenibles. Para cumplir de manera eficiente, oportuna y transparente con estos desafíos institucionales, el capital humano se constituye como el activo más valioso de la organización. En este contexto, la modernización del Estado y la constante evolución normativa, técnica y tecnológica exigen que el personal del Servicio cuente con competencias actualizadas, herramientas de gestión eficaces y un alto sentido de probidad y vocación de servicio público.

El Plan Anual de Capacitación (PAC) responde de manera estratégica a estas necesidades, consolidando los requerimientos de formación de las distintas subdirecciones, departamentos y delegaciones provinciales de la región. Este plan no solo busca cerrar brechas de competencias técnicas y transversales, sino también potenciar el desarrollo integral de los funcionarios, impactando directamente en la calidad de la atención ciudadana y en la eficiencia de los procesos internos de la institución.

Por lo tanto, la presente licitación pública tiene por objeto contratar a un organismo ejecutor técnico (Otec, universidades o consultoras especializadas) que cuente con la experiencia, la solidez académica y el despliegue logístico necesarios para diseñar, implementar y evaluar las diversas actividades de capacitación contempladas para el período. Con esto, el SERVIU reafirma su compromiso con el fortalecimiento de la función pública, la mejora continua y el desarrollo profesional de sus equipos de trabajo;

2. Que, el servicio requerido no se encuentra en Convenio Marco ni en Economía Circular, ambos del portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para el Servicio Plan de Capacitación Anual.

RESOLUCIÓN:

1. **Apruébense** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, en adelante, Bases de Licitación Pública, **"Servicio Plan Capacitación Anual"**, que a continuación se transcriben:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN"

Los antecedentes de las presentes Bases de Licitación, tanto en los aspectos Administrativos como Técnicos, están destinadas a regular la Licitación Pública, mediante la cual, el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Valparaíso, en adelante SERVIU, convoca a oferentes del rubro, para que presenten ofertas al proceso de Licitación denominado **"SERVICIO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN"**.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEFINICIONES

"Bases": Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

"Bases Administrativas": Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

"Bases Técnicas": Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

"Adjudicación": Acto administrativo fundado, por medio del cual la entidad licitante selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Prestación de Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

"Oferente": Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello

"Proveedor": Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.

"Proveedor Hábil": Proveedor que se encuentra inscrito y hábil en el Registro de Proveedores, para contratar con el Estado.

"Registro de Proveedores": Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

"Unión Temporal de Proveedores": Es un conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta e caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores y que su acreditación sea Hábil, de acuerdo con las causales de inhabilidad señaladas en el Párrafo 7 del Capítulo X, del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Lo dispuesto anteriormente será acreditado por el oferente mediante la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar, disponible para cada oferente en el portal www.mercadopublico.cl. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de SERVIU de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

A su vez, dependiendo del estado que registre el oferente en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar lo siguiente:

a. Personas Naturales:

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, emitido entre la fecha de publicación de esta licitación y el cierre de recepción de ofertas.
- Anexo N° 1.

b. Personas Jurídicas

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, emitido entre la fecha de publicación de esta licitación y el cierre de recepción de ofertas.
- Anexo N° 1.

c. Unión Temporal de Proveedores:

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, emitido entre la fecha de publicación de esta licitación y el cierre de recepción de ofertas, de los oferentes.
- Anexo N° 1 y N° 2.

3. ANTECEDENTES PARA CONTRATAR

Los antecedentes legales para poder ser contratado deberán ser remitidos según se establecen en estas bases, los cuales son:

- Copia de inscripción con vigencia de la Constitución de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo, o Certificado de Estatuto Actualizado emitido por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido en el año 2026.
- Certificado de vigencia de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido en el año 2026.
- Certificado que dé cuenta de la administración de la sociedad, emitido por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, obtenido en el año 2026.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- Copia del rol único tributario.
- Copia de la patente comercial al día.
- Programa de Integridad, acreditando su socialización a los trabajadores.

Si el proveedor no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, SERVIU podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato.

4. CONDICIONES GENERALES

La Licitación se regirá por las presentes bases de licitación, incluyendo anexos y adiciones, en su caso, y por las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, las que son obligatorias para todos los participantes en este proceso y formarán parte integrante del contrato con el proveedor.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, a menos que se acredite la indisponibilidad de la plataforma. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega la plataforma www.mercadopublico.cl. En dicho comprobante será posible visualizar, el nombre de la oferta, fecha y hora de ingreso de esta, además de los anexos incorporados por el oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de Envío de Oferta", únicamente acreditará el envío de ésta a través del portal www.mercadopublico.cl, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora.

5. VERACIDAD DE LA OFERTA, COMPROBACIÓN DE LO DECLARADO Y EXCLUSIÓN

Se deja expresa constancia que SERVIU comprobará la veracidad de lo declarado por los oferentes en el respectivo proceso licitatorio, por lo que podrá solicitar en todo momento, a los oferentes, mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad

de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica. La corroboración de la información podrá ser efectuada a través de los medios disponibles que permitan comprobar ésta de manera objetiva y fehaciente.

Si durante el período de evaluación de ofertas se comprobase que alguna propuesta ha considerado información o antecedentes que resultaron no ser verídicos, ésta será declarada inadmisibles, en el entendido que esto significa una transgresión a lo dispuesto en el Pacto de Integridad contenido en estas bases de licitación, sin perjuicio de las acciones legales que pudiese originarse con ocasión de esta situación.

Asimismo, la omisión, distorsión, modificación, adulteración o falsificación, de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las bases de licitación, será causal suficiente para declararla inadmisibles, sin más trámite que la sola recomendación de la Comisión Evaluadora.

6. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

En el caso de indisponibilidad de la plataforma para que los oferentes puedan publicar su oferta, SERVIU dentro de sus posibilidades, puesto que la plataforma es transversal tanto para compradores como para proveedores extenderá el plazo de cierre en 24 horas.

De no ser posible extender el plazo, los proveedores deberán remitir mediante correo electrónico al Encargado de la Oficina de Abastecimiento (gfuica@minvu.cl), el certificado de indisponibilidad que otorga la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, junto al medio electrónico por el cual recepcionó dicho certificado, puesto que, los dos días hábiles para la entrega de los antecedentes comienzan a regir desde que el proveedor obtiene el certificado. Posteriormente al envío de lo señalado, SERVIU notificará el procedimiento para el ingreso de su oferta mediante formato papel por Oficina de Partes.

7. OFERTA ECONÓMICA

El precio que se ofrezca deberá expresarse en el portal www.mercadopublico.cl, valor sin impuestos, en moneda nacional. Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una re-adjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

El presupuesto disponible para cada contratación será de \$21.596.000, desglosado según el siguiente detalle:

Nombre Curso	Monto
Capacitación avanzada en materias de igualdad de género aplicada al quehacer del Servicio	\$1.450.000
Inclusión acción: Atención a las necesidades educativas especiales (N.E.E.)	\$1.300.000
Lenguaje de señas	\$2.800.000
Obras sanitarias públicas	\$2.450.000
Reducción de riesgos y desastres aplicado al espacio urbano	\$2.450.000
Liderazgo	\$1.500.000
Gestión de construcción sustentable	\$2.450.000
Economía circular y gestión de residuos en la construcción	\$2.450.000
Gestión social de emergencias y desastres	\$2.296.000
Planificación y gestión de proyectos sociales	\$2.450.000

Cabe señalar que este servicio corresponde a un rubro exento de impuesto.

8. ETAPAS Y PLAZOS

- Publicación: Dentro de las 24 horas siguientes a la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases o del día hábil siguiente.
- Fecha de cierre de recepción de ofertas: 13 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de que las bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, se extenderá en 3 días o día hábil siguiente, a contar de la fecha de publicación estas modificaciones, para que los oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a éstas.

- Acta de apertura electrónica de ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- Fecha final de preguntas: 5 días después de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- Fecha publicación de respuestas: 3 días desde la fecha final de preguntas o día hábil siguiente.
- Fecha estimada de evaluación ofertas: 20 días hábiles a contar desde el cierre de recepción de ofertas.
- Fecha de adjudicación: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de la total tramitación de la resolución de adjudicación.

9. MODIFICACIÓN DE BASES

SERVIU, podrá modificar las bases administrativas, técnicas y anexos, de la presente licitación, hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ello a través del portal www.mercadopublico.cl. En este caso, los oferentes deberán efectuar las modificaciones que sean necesarias. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el punto 8), "Etapas y Plazos", se deberá informar en el portal www.mercadopublico.cl el nuevo plazo para la adjudicación.

En todos los casos será obligación del oferente, revisar periódicamente el proceso licitatorio por medio del portal www.mercadopublico.cl y atender toda modificación solicitada por SERVIU. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá según lo establecido en el punto 8), "Etapas y Plazos", para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva oferta.

10. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los oferentes podrán efectuar consultas por escrito mediante el portal www.mercadopublico.cl, en el periodo establecido en el punto 8), "Etapas y Plazos", con indicación expresa al punto pertinente de estas bases y/o sus anexos a que hace referencia la respectiva consulta.

Las respuestas a las consultas recibidas estarán disponibles para todos los oferentes el día indicado en el Cronograma de Licitación, en el portal www.mercadopublico.cl.

Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la presente Licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial de SERVIU.

11. OBSERVACIONES

Las observaciones que formulen los oferentes posteriores al acto de apertura en el portal www.mercadopublico.cl, operativamente no son posibles de responder, ya que esta funcionalidad es solo para dejar acotaciones respecto de este acto en sí o de las ofertas del resto de oferentes. Finalmente, estas observaciones podrán o no ser tomadas en consideración al momento de la evaluación por parte de la comisión evaluadora, sin que esto transgreda con lo especificado en estas bases.

12. COMISIÓN EVALUADORA

Desígnense en calidad de miembros de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública **"SERVICIO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN"** a los funcionarios que se indican para integrar la Comisión Evaluadora de Ofertas:

- Felipe Ramirez Larraín (Presidente): Departamento Administración y Finanzas.
- María Eugenia Hernández Miranda: Sección Gestión y Desarrollo de Personas.
- Paulina Borquez Alfaro: Sección Gestión y Desarrollo de Personas.
- Marycarmen Orihuela Hurtado: Sección Gestión y Desarrollo de Personas.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.

En el caso que alguno de los funcionarios designados no pudiera conformar la comisión por encontrarse con permiso o por fuerza mayor, tomará su lugar el siguiente suplente:

- Michel Foster Valencia: Sección Servicios Generales.
- Paola Alfaro Orellana: Sección Gestión y Desarrollo de Personas.
- Daphnee Bunney Delgado: Sección Gestión y Desarrollo de Personas.
- Cesar Alfaro Orellana: Sección Servicios Generales.

Manténganse, vigente la comisión evaluadora hasta la fecha de adjudicación del proceso licitatorio, de acuerdo el día indicado en el punto 8), "Etapas y Plazos", periodo por el cual los funcionarios serán considerados sujetos pasivos del Lobby para efectos de la Ley N° 20.730 de 2014.

La comisión evaluadora emitirá el documento denominado "Informe de Evaluación", proponiendo al Director del SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, la adjudicación de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contacto con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por Ley N° 19.886 y/o Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la comisión evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas se verificará lo siguiente:

- Que las ofertas presentadas cumplan con el envío de la documentación requerida según las instrucciones de presentación de la oferta establecidas en las presentes bases.
- Que cumplan con los requerimientos técnicos, administrativos y económicos y las demás condiciones exigidas en estas mismas bases y sus anexos.

Para efectos del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora deberá:

- Redactar las respectivas actas de evaluación y/o informes técnicos y económicos o de evaluación, según corresponda, en las que se consignará el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de éstas.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en estas bases de licitación y el proceso de evaluación de las ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.
- Proponer la deserción del proceso licitatorio.

- Proponer la adjudicación.

Durante el proceso de evaluación la comisión podrá requerir aclaraciones a los oferentes respecto de errores formales a sus respectivas propuestas o solicitar antecedentes omitidos. Al ejercer esta facultad, la comisión evaluadora no podrá propiciar que los oferentes alteren a esencia de sus ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y sujeción estricta a las bases de licitación.

a. De la Oferta y Consideraciones Generales

- El oferente deberá presentar una sola propuesta, entendiendo una propuesta como la presentación, por parte de éste, de los antecedentes requeridos en este proceso, la que deberá estar debidamente caucionada, si procede, y que será evaluada según lo establecido en las presentes bases. Con todo, si el oferente ingresara más de una oferta para efectos de evaluación se evaluará solo la que contenga la menor oferta económica o precio más bajo de la totalidad de ofertas que presente, mientras que el resto de las ofertas serán declaradas inadmisibles. En el caso de que el proveedor presente dos o más ofertas con la misma oferta económica, se seleccionará como propuesta para evaluar, la que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.
- Se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases y aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el Reglamento de Compras Públicas.
- SERVIU declarará inadmisibile cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio que se podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, si procede, de acuerdo con lo estableció en el Reglamento de Compras Públicas.
- Los documentos solicitados por SERVIU deben estar vigentes a la fecha de cierre de presentación de ofertas y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas -en caso de ser requerido- por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, SERVIU podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor, a través de medios oficiales.
- Será de exclusiva responsabilidad del oferente ingresar la oferta de conformidad con lo establecido en estas bases, en los plazos y condiciones establecidas para tales efectos. Asimismo, la sola presentación de la oferta implica la aceptación irrestricta de la totalidad de las cláusulas, obligaciones y términos dispuestos en este proceso licitatorio a través de estas bases y el respectivo contrato, este último si correspondiese.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN
Experiencia del relator en el curso específico al que postula Se otorgarán 5 puntos por cada carta de recomendación - con buenas referencias o referencias positivas de su servicio - con tope de 5 cartas. Los cursos deberán haberse impartido a contar del 2021 en adelante. Con respecto a las cartas de recomendación deberán ser emitidas por el cliente y no por el oferente. Por ejemplo, si el relator impartió el curso en la SEREMI de Vivienda, es esta institución la que debe emitir la carta. Las cartas de recomendación deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos para ser válidas: - Nombre del curso.	25 PUNTOS

- Nombre de la entidad en la cual realizó el curso. - Fecha en que realizó el curso. - Nivel de satisfacción del curso realizado. - Firma por parte de la entidad en la cual realizó el curso. Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica", además de adjuntar la respectiva carta de recomendación. Cabe señalar que, en el caso que algún oferente adjunte una mayor cantidad de cartas de recomendación a las requeridas para acreditar puntaje, se revisaran solo las mencionadas en el Anexo 1 y en este anexo no podrá insertar más filas a las que allí aparecen.											
Especialización del relator en el curso específico al que postula a. Diplomado (5 Puntos) Si el relator cuenta con un diplomado acorde a la materia del curso que impartirá, obtendrá 5 puntos. b. Magister (10 Puntos) Si el relator cuenta con un magister acorde a la materia del curso que impartirá, obtendrá 10 puntos. Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica", además de adjuntar el respectivo certificado del diplomado y/o magister.	15 PUNTOS										
Comportamiento Base Se revisará el comportamiento base de la ficha del oferente en la plataforma www.mercadopublico.cl y se otorgará puntaje de acuerdo con el siguiente cuadro. <table><tr><th>Nota</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>5</td><td>5 puntos</td></tr><tr><td>4,99 – 4,98</td><td>2 puntos</td></tr><tr><td>4,97 – 4,96</td><td>1 punto</td></tr><tr><td>4,95 o inferior</td><td>0 punto</td></tr></table> Cabe señalar que, si el oferente se encuentra "Sin Información", obtendrá el mismo puntaje que aquel que haya obtenido la menor calificación en este criterio. Para acreditar deberá completar "Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica" y adjuntar documento denominado "Ficha del Proveedor", generado entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.	Nota	Puntaje	5	5 puntos	4,99 – 4,98	2 puntos	4,97 – 4,96	1 punto	4,95 o inferior	0 punto	5 PUNTOS
Nota	Puntaje										
5	5 puntos										
4,99 – 4,98	2 puntos										
4,97 – 4,96	1 punto										
4,95 o inferior	0 punto										
Descentralización y Desarrollo Local Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el adjudicatario. - El oferente es de la Región de Valparaíso: 5 Puntos. - El oferente es de la Región de Tarapacá – Antofagasta – Atacama – Coquimbo – O´Higgins – El Maule – Bio Bio – La Araucanía – Los Lagos – Aysén – Magallanes y La Antártica – Los Ríos – Arica y Parinacota – Ñuble: 3 Puntos. - El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Punto.	5 PUNTOS										

En el caso que la empresa tenga sucursales en varias Regiones, deberá indicar como Región para la obtención de puntaje, donde se ubique la casa matriz. Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica". En el caso que sea persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.	
Programa de Integridad Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido por su personal. Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo provenir – y si resulta necesario, identificar y sancionar – las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento Cuenta con un documento normativo: 3 Puntos No cuenta con un documento normativo: 0 Punto Para acreditar deberá completar "Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica", "Anexo N° 3 Declaración Jurada Programa de Integridad" y adjuntar documento normativo con el que cuente.	3 PUNTOS
Cumplimiento de los Requisitos Cumple con los requisitos formales y mínimos necesarios antes del cierre de recepción de ofertas. Cumple: 2 Puntos No Cumple: 0 Punto	2 PUNTOS
Oferta Económica $EOE = \frac{(\text{Valor Mínimo Ofertado})}{\text{Valor Oferta a Evaluar}} \times 100 \times 0,45$ Dónde: EOE = Evaluación Oferta Económica. Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica".	45 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

b. Subsanación de Errores u Omisiones Formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, SERVIU podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes 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.

Para dichas subsanaciones se otorgará un plazo fatal de 48 horas corridas, contados desde su comunicación al oferente por parte de SERVIU, la que se informará a través del portal www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Para finalizar, esto conllevará a que el oferente obtendrá 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos", de las bases de licitación.

c. Solicitud de Certificaciones o Antecedentes Omitidos

SERVIU podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no firmados por quien se exija en estas bases, se entenderá como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula. No obstante, lo anterior, no se aceptarán certificados que se encuentre en "trámite" o "no vigentes".

Para dichas presentaciones de certificados o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas corridas, contados desde su comunicación al oferente por parte de SERVIU, la que se informará a través del portal www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

d. Aclaración de Ofertas

En el caso que la Comisión Evaluadora requiera la aclaración sobre algún punto en particular de las ofertas presentadas, éstas serán solicitadas mediante la "aclaración de ofertas" durante todo el periodo que dure la evaluación, a través de la acción dispuesta en la licitación para esto, por lo cual los oferentes deberán revisar si han recibido alguna consulta, para responder dentro de un plazo de 48 horas corridas.

e. Acta de Evaluación

La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación, donde se mostraran las ofertas presentadas, declarando inadmisibles las que correspondan para posteriormente evaluar las que hayan sido aceptadas mediante un cuadro comparativo que establezca la puntuación de cada una de las ofertas seleccionadas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Director del SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, la adjudicación de la oferta que obtenga la mayor ponderación como resultado del proceso de evaluación final.

f. Mecanismo de Resolución de Empates

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más oferentes empatados en el resultado final, estando por tanto ambos o todos en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el siguiente listado de criterios por orden de prelación:

- 1° Oferta Económica.
- 2° Experiencia del relator en el curso específico al que postula.
- 3° Especialización del relator en el curso específico al que postula.
- 4° Comportamiento Base.
- 5° Descentralización y Desarrollo Local.
- 6° Programa de Integridad.
- 7° Cumplimiento de los Requisitos.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

15. INADMISIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, READJUDICACIÓN Y DESERCIÓN

a. Inadmisibilidad

SERVIU declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, y aquellas que correspondan a personas relacionadas u oferentes que forman parte de un mismo grupo empresarial y que no son la oferta económica menor.

Asimismo, SERVIU podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras ofertas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato o cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente.

Se considerará que la justificación presentada por el oferente no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, SERVIU deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo siguiente:

- La comisión evaluadora deberá solicitar a través del portal www.mercadopublico.cl, al o los proveedores que, en un plazo de 48 horas corridas, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro oír el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- La comisión evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de 10 días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

Finalmente, cada persona y/o empresa podrá integrar una sola UTP, y solo podrá participar en la presente licitación pública en tal condición o individualmente. Los integrantes de la UTP no podrán formar parte de otra UTP al momento de presentar su oferta para el presente proceso de licitación.

b. Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje al finalizar la revisión de ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las bases administrativas.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por el Director de SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, la que será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

c. Readjudicación

Si el proveedor se desistiere de firmar el contrato, de no de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, SERVIU podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

d. Declaración Desierta

SERVIU, podrá declarar desierta la licitación, si concurre alguna de las siguientes causales:

- No se presenten ofertas en la licitación.
- Posterior a la revisión de las ofertas, todas hayan sido declarados inadmisibles.
- El mayor puntaje obtenido después de la evaluación de ofertas sea inferior al 70 Puntos.
- Ninguna de las propuestas resulta conveniente a los intereses institucionales.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

16. CONDICIONES CONTRACTUALES, VIGENCIA DE LAS CONDICIONES COMERCIALES, OPERATORIA DE LA LICITACIÓN Y OTRAS CLÁUSULAS

a. Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre SERVIU y el proveedor se ceñirá a los siguientes documentos:

1. La Ley N° 19.886 y su Reglamento, así como sus modificaciones.
2. Bases de licitación y sus anexos.
3. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases, si las hubiere.
4. Resolución de adjudicación.
5. Oferta adjudicada.
6. Órdenes de compra que sean emitidas durante la vigencia del contrato.
7. Contrato definitivo suscrito entre las partes, de corresponder.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases.

b. Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados no serán de propiedad de SERVIU. Sólo serán de propiedad de SERVIU la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes bajo este contrato.

c. Vigencia del Contrato

El contrato que se suscriba con el proveedor tendrá vigencia desde la emisión de la orden de compra hasta la ejecución del pago del documento de cobro correspondiente.

d. Emisión de la Orden de Compra

La emisión de la orden de compra por parte de SERVIU será por el valor total adjudicado y dicho documento deberá ser aceptado por el proveedor mediante el portal www.mercadopublico.cl, teniendo que mencionar su numeración (643-xx-SE26) en la referencia de cada factura que emita. De no ser aceptada, SERVIU no podrá dar recepción conforme a cada documento de pago.

e. Suscripción del contrato

Se formalizará la contratación mediante la emisión de la orden de compra por el valor total disponible y la aceptación de ésta por parte del adjudicatario, por lo cual, no se requerirá suscripción del contrato.

f. Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar, mediante la dictación del respectivo acto administrativo, los contratos correspondientes por motivos fundados y en caso de que ello sea indispensable para adecuarlo a la correcta satisfacción de las necesidades de la institución. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante del respectivo contrato. En ningún caso la modificación podrá alterar los elementos esenciales del contrato o de la orden de compra. Se entenderá que una modificación altera los referidos elementos esenciales en los siguientes casos:

- Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
- Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato.
- Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

En todo caso, las eventuales modificaciones que se realicen no podrán exceder el 30% del monto originalmente convenido, siempre que SERVIU cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. Se deja constancia que, en caso de modificación se deberá emitir la respectiva orden de compra conforme a lo establecido en el Art. 129), del Decreto N° 661 del 2024, del Ministerio de Hacienda.

g. Responsabilidades y Obligaciones del Proveedor

1. Será responsabilidad del proveedor velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
2. Liberará de toda responsabilidad a SERVIU en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
3. Velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los informes y productos entregables requeridos en virtud de los servicios encomendados, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.
4. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el proveedor, lo que deberá documentarse fehacientemente.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por SERVIU en un plazo máximo de 48 horas hábiles, contado desde la notificación de éstas.
6. Entregar oportunamente la documentación que le sea solicitada por SERVIU, esto es, en los plazos que se determine para la entrega de éstos.
7. Proveer los servicios que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos y cumpliendo con las especificaciones y requerimientos técnicos correspondientes establecidos en las bases de licitación.
8. Será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.
9. Acreditar a la mitad del periodo de vigencia del contrato, y con un máximo de seis meses, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, según establece el apartado, "Salvos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social".

10. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.

h. Responsabilidades y Obligaciones de SERVIU

1. Verificar la concordancia entre el producto/servicio adquirido y el producto/servicio recibido.
2. Efectuar la recepción conforme de los productos y/o servicios entregados verificando que estos cumplan con el estándar requerido que corresponda según lo establecido en estas bases de licitación y la oferta adjudicada.
3. Realizar el pago oportunamente, según señala el apartado, "Facturación y Pago".
4. Velar por la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios.
5. Aplicar las medidas que procedan ante incumplimientos que eventualmente pueda incurrir el proveedor durante la vigencia del contrato.
6. Verificar a la mitad del periodo de vigencia del contrato, y con un máximo de seis meses, la acreditación por parte del proveedor, de que no registra saldos insolutos de remuneración o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, sin perjuicio de exigir lo señalado en cualquier momento mientras el contrato se encuentre vigente.
7. Velar por el cumplimiento del deber de abstención de sus autoridades y/o funcionarios, independiente de su calidad jurídica, en lo que respecta a su intervención en el proceso de contratación, y posterior ejecución contractual.
8. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.

i. Cesión de Contrato y Subcontratación

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con SERVIU.

Asimismo, puede subcontratar parcialmente el contrato, pero las responsabilidades de cumplimiento recaen en el proveedor.

En todos los casos el proveedor el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases, según lo establecido en el Art. 126), del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

j. Efectos derivados de Incumplimientos del Proveedor

1. Amonestaciones

- a. Incumplimiento en el plazo de entrega de los documentos finalizado el curso

Cuando no cumpla con el plazo máximo para la entrega de documentos requeridos, finalizado el curso. Cabe señalar que la amonestación en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará.

Cabe señalar que todas las amonestaciones que se cursen durante la ejecución del contrato serán publicadas en la ficha del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

2. Multas

a. Incumplimiento por amonestaciones

Cuando reciba 2 amonestaciones totalmente tramitadas y publicadas en la ficha del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl, se descontará 1 UTM.

b. Incumplimiento en la fecha de dictación del curso

Cuando no cumpla con la fecha en la cual se había concordado con la Secretaría Técnica de Capacitación la dictación del curso contratado, se descontará un 10% del valor neto de la factura, por única vez.

Cabe señalar que todas las multas que se cursen durante la ejecución del contrato serán publicadas en la ficha del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl

El monto de las multas será rebajado mediante la resolución que la aplique, al estado de pago más próximo. De no existir pagos pendientes, deberá pagar directamente a SERVIU en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de SERVIU de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

3. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

No procederá la aplicación de amonestación y/o el cobro de las multas señaladas en los puntos anteriores, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes.

En este caso el proveedor deberá notificar a la contraparte técnica en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, de la situación acontecida adjuntando todos los antecedentes que fundamenten lo notificado.

Sin perjuicio de lo anterior, la situación será calificada por SERVIU, en base al estudio de los antecedentes que presente el proveedor para acreditar el hecho que le impidió cumplir.

4. Término Anticipado de Contrato

SERVIU está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicada.
- b. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del proveedor de las obligaciones contractuales, descritas en las bases administrativas o técnicas, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad.
- c. El 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
- d. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129), del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. En tal caso, la SERVIU sólo pagará el precio por los bienes y/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 obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá

que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135), del Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

- e. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, razones de ley o de la autoridad ministerial de Salud, dictadas en caso de epidemias, pandemias u otras emergencias sanitarias en el país, que hagan imperiosa su inmediata terminación, debidamente justificado.
- f. Registrar 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.
- g. Si el proveedor, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de SERVIU que pudiese implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo proveedor y SERVIU.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influencia la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - Tergiversar hechos, con el fin de influencia decisiones de SERVIU.
- h. La comprobación de que el proveedor, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionad con el proceso de diseño de las respectivas bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación con el resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor debido a un vínculo laboral o profesional entre éste y SERVIU, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.
- i. Por razones de necesidad del Servicio, es decir, cuando las condiciones y circunstancias que determinaron la celebración del contrato ya no existan.
- j. En caso de ser el proveedor de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - Disolución de la UTP.
- k. Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado "Cesión de contrato y subcontratación".
- l. Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado "Pacto de integridad".
- m. Incumplimiento de lo dispuesto en el apartado "Confidencialidad".
- n. Por alguna de las causales previstas en el Art. 13 bis) de la Ley N° 19.886.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el proveedor, debiendo SERVIU concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encuentren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU y el proveedor podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.

k. Procedimiento para Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una amonestación, multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, SERVIU notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente, por carta certificada o por forma electrónica según establece la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de SERVIU.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, SERVIU tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de SERVIU, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar las respectivas medidas. SERVIU tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el proveedor será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios.

Recursos

El proveedor dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo referido en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o de sin efecto el acto impugnado.

Consideraciones respecto a las notificaciones de forma electrónica

Estas se realizarán a través del correo electrónico del coordinador que disponga el proveedor para este contrato, por lo cual, es responsabilidad del proveedor mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar a SERVIU de cualquier cambio.

Procedencia de la responsabilidad

El proveedor será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por aquellos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito, o en los cuales se demuestre que fueron ocasionados por causas imputables a SERVIU o por terceros no vinculados al proveedor.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a SERVIU por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

I. Facturación y Pago

El servicio contratado se pagará una vez realizado y aprobado por la contraparte técnica del contrato.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la contraparte técnica y a su vez, el adjudicatario deberá adjuntar a la factura los siguientes documentos:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, vigente.
- Lista de asistencia de participantes.
- Diploma digital de aprobación del curso.

La factura deberá ser remitida mediante la plataforma del Servicio de Impuestos Internos (SII), en archivo xlm, derivado a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com, en un plazo no superior a 72 horas desde su emisión. Posteriormente la factura y el antecedente que acompaña el pago, deberán ser enviados mediante correo electrónico o entregado de forma física, en ambos casos al Encargado de la Oficina de Abastecimiento de la Sección Servicios Generales (gfuica@minvu.cl).

La factura que no adjunte los documentos antes mencionados se rechazará por el sistema habilitado en la página web del SII.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva.

El pago de los servicios será en pesos chilenos mediante transferencia electrónica, a la cuenta bancaria que el proveedor otorgue en el primer estado de pago a cursar.

m. Contraparte Técnica y Coordinador

1. Contraparte Técnica

Será contraparte técnica del proveedor, la Secretaria Técnica de Capacitación de la Sección Gestión y Desarrollo de Personas o quien le subrogue o supla legalmente, quien deberá realizar la evaluación, control, coordinación, supervisión del servicio entregado, mientras que el visto bueno de las facturas será otorgado por el Jefe de la Sección Gestión y Desarrollo de Personas.

2. Coordinador

El proveedor deberá nombrar un coordinador del contrato, en el Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

- a. Informar oportunamente a SERVIU de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el suministro de los servicios
- b. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

- c. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- d. Las demás que le encomiende las bases y el contrato suscrito entre las partes.

n. 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 el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las 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:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. 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.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, 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.

Se deja constancia que cualquier incumplimiento por parte de los oferentes a lo dispuesto en el Pacto de Integridad indicado en esta cláusula, que sea observado durante el transcurso del respectivo proceso licitatorio, dará lugar a que sus respectivas ofertas sean declaradas inadmisibles.

Finalmente, si durante la ejecución del contrato se detectan situaciones en donde el proveedor haya incumplido el presente Pacto de Integridad, se producirá el término anticipado del contrato, conforme a lo dispuesto en estas bases de licitación.

o. Comportamiento Ético del Proveedor

El proveedor que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

p. Auditorías

El proveedor podrá ser sometido a auditorías externas, contratadas por SERVIU a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el proveedor en su oferta.

Para lo anterior, SERVIU deberá coordinarse previamente con el proveedor respecto de la fecha y protocolos para la ejecución de la auditoría. Estas auditorías no podrán afectar os servicios provistos a otros clientes de proveedor.

La información requerida debe ser puesta a disposición de los auditores, a los efectos de su análisis y evaluación, y debe ser tratado como material confidencial y propiedad del proveedor.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del proveedor, este quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar por parte de SERVIU, según las presentes bases y la normativa vigente.

q. Confidencialidad

El proveedor no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proveedor, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el proceso licitatorio y el respectivo contrato.

El proveedor debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose SERVIU el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que SERVIU entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Si durante la ejecución del contrato se detectan situación en donde el proveedor contratado haya incumplido lo indicado en esta cláusula, se producirá el término anticipado del contrato de conformidad de estas bases de licitación, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

r. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social

Durante la vigencia del respectivo contrato el proveedor deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones que a este respecto se le exijan para autorizar el pago de la cuota correspondiente durante el desarrollo del servicio. Esta declaración deberá entregarse al cumplirse la mitad del periodo del contrato, con un máximo de seis meses. En el caso de una UTP, deberá ser entregada por cada integrante de esta.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo precedente, el proveedor deberá entregar durante la vigencia del contrato, a la mitad del periodo de vigencia de este, con un máximo de seis meses, el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", otorgado por la Dirección del Trabajo.

SERVIU podrá requerir al proveedor, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas, dentro del marco de lo permitido por la regulación nacional o internacional que sea aplicable.

En caso de 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, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo éste acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

SERVIU deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

s. Normas Laborales

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 sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

SERVIU se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el proveedor, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

t. Propiedad de la Información

SERVIU será el titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos, archivos adjuntos y en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que se le suministre a proveedor y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de SERVIU. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a SERVIU o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

u. Propiedad Intelectual del Software

Al iniciar sus prestaciones, el proveedor deberá informar a la contraparte del SERVIU respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

v. Notificación

Todas las notificaciones, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que el SERVIU publique en el portal www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación, según lo establecido en el Art. 9), del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

w. Gastos e Impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el proveedor, serán de cargo exclusivo de éste y no podrán ser descontados o cobrados, del presupuesto entregado por SERVIU para la correcta ejecución del contrato (por ejemplo, no podrán ser cobrado como "gastos administrativos"), lo anterior, salvo que la regulación específica de tales gastos o impuestos disponga otra cosa

x. Prorroga de Competencias

El proveedor deberá someterse a la competencia de los Tribunales de la ciudad de Valparaíso.

BASES TÉCNICAS

1. CONDICIONES GENERALES

a. De la Postulación y Oferta:

- Libertad de postulación: Los oferentes podrán ofertar por los cursos que deseen. Para ello, deberán presentar un Anexo N° 1 de manera independiente por cada curso al que postulen.
- Asignación de relatores: El oferente deberá disponer de un solo relator por cada curso postulado.

b. De la Coordinación y Materiales (Previo al inicio):

- Reunión de coordinación: Antes del inicio de cada curso, se realizará una reunión obligatoria entre el representante del adjudicatario y la Secretaría Técnica de Capacitación para coordinar la ejecución del servicio.
- Entrega de material didáctico: Las presentaciones, materiales de apoyo y cualquier otro recurso pedagógico deberán ser enviados por correo electrónico a los funcionarios participantes y a la Secretaría Técnica de Capacitación con anterioridad al inicio de las clases.

c. Del Lugar e Infraestructura (Logística)

- Ubicación del recinto: El adjudicatario deberá proveer un espacio físico (propio o arrendado) para albergar a los funcionarios. Este recinto debe estar ubicado obligatoriamente en la comuna de Valparaíso, idealmente cercano al sector centro, dada la localización de la Institución.
- Condiciones mínimas del salón: El aula o salón de clases debe contar, a lo menos, con:
 - Sillas cómodas.
 - Proyector (data show).
 - Sistema de aire acondicionado.

d. Del Horario y Servicio de Catering (Durante el curso)

- Bloques horarios: Los cursos se dictarán en horario de 09:00 a 18:00 horas. El bloque destinado al almuerzo se fija estrictamente entre las 14:00 y las 15:00 horas.
- Coffee break: Durante la jornada de la mañana, se deberá ofrecer un servicio de cafetería para todos los asistentes que incluya. Respecto del curso Lenguaje de Señas, en las jornadas tarde deberá servirse:
 - Té y/o café.
 - Galletas surtidas.
- Almuerzo: Se debe contemplar el almuerzo completo para todos los participantes de las capacitaciones, el cual estará compuesto por:
 - Entrada, plato de fondo y ensalada.
 - Bebestible.
 - Té, café y/o infusión.
 - Cubiertos e insumos necesarios.

e. Del Cierre y Certificación (Posterior al curso)

- Requisitos del diploma: Los certificados o diplomas otorgados a los alumnos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Individualización del Centro Formador.
 - Nombre del curso.
 - Nombre completo del participante.
 - Fecha de inicio y término de la actividad.
 - Cantidad de horas de ejecución.
 - Nota final obtenida (en escala de calificación de 1.0 a 7.0, si corresponde).
- Plazo de entrega y documentación: Una vez finalizado el curso, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para enviar toda la documentación de cierre al correo electrónico de la Secretaría Técnica de Capacitación (morihuela@minvu.cl). Los archivos y registros requeridos son:
- Planilla de asistencia firmada por los participantes.
 - Planilla de calificaciones y resultados de la evaluación.
 - Informe de conclusiones y recomendaciones.
 - Registro Fotográfico.
 - Diplomas de aprobación digitalizados.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Capacitación avanzada en materia de igualdad de género aplicada al quehacer del Servicio, Género Avanzado para Jefaturas.

Objetivo General

Incrementar las competencias laborales y desarrollar habilidades prácticas en jefaturas que puedan desempeñarse como fiscales, orientadas a la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo, en el marco de la aplicación de la Ley Karin, con la finalidad de reducir las barreras, inequidades y brechas de género que puedan presentarse en la implementación de dicha normativa en el Serviu Región de Valparaíso.

Objetivos de Desempeño

1. Conducir procesos disciplinarios en calidad de fiscal y actuaria/o, conforme al Estatuto Administrativo, el Protocolo Institucional sobre VALS y demás normativas aplicables.
2. Aplicar correctamente los conceptos legales sobre acoso laboral, acoso sexual y maltrato, incorporando un enfoque de género y la normativa específica para prevenir, investigar y sancionar estas conductas.
3. Garantizar un procedimiento disciplinario libre de revictimización secundaria para la presunta víctima de VALS.
4. Integrar la perspectiva de género en todas las etapas de denuncia, investigación y sanción de la violencia en los entornos laborales.
5. Identificar factores de riesgo y promover medidas efectivas de prevención de VALS en el ámbito laboral.
6. Aplicar herramientas prácticas para documentar y fundamentar sanciones o absoluciones.
7. Promover liderazgo ético alineado con políticas de equidad e inclusión.

Programa del Curso

Módulos
Módulo I: Marco conceptual y normativo sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo
1. Normativa chilena e internacional: Estatuto Administrativo, Ley Karin, Convenio 190 de la OIT, Convención Belém do Pará, CEDAW y marco de trabajo decente de la ONU.
2. Derechos laborales y protección de las víctimas: obligaciones del empleador y derechos de los trabajadores en casos de acoso y violencia.
3. Protocolos y procedimientos de Serviu región Valparaíso, vinculados a la temática.
Módulo II: Procedimientos disciplinarios en el marco de la Ley Karin
1. Características, requisitos y formalidades de la investigación sumaria y el sumario

administrativo. - Principio del debido proceso en procedimientos disciplinarios: elementos y su importancia como garantía fundamental. - Etapas e intervinientes del procedimiento disciplinario, con énfasis en el rol de fiscal y actuario/a. - Responsabilidad disciplinaria: características y elementos relevantes. - Finalización del proceso disciplinario: sobreseimiento, absolución y tipos de sanciones aplicables.
Módulo III: Metodología de investigación sumaria y sumario administrativo con perspectiva de género - Enfoque de derechos humanos y género en la justicia disciplinaria: criterios de equidad e imparcialidad. - Planificación de la investigación: definición de objetivos, recopilación de antecedentes y delimitación del caso. - Técnicas de recolección de información: entrevistas con perspectiva de género, análisis documental, peritajes y pruebas audiovisuales. - Buenas prácticas para evitar sesgos de género en la investigación: identificación y mitigación de prejuicios. - Herramientas técnicas y psicológicas para entrevistas: estrategias para obtener información sin revictimización. - Análisis de pruebas y elaboración de informes disciplinarios: estructura y argumentación fundamentada en normativa vigente.
Módulo IV: Buenas prácticas para una investigación eficiente y con equidad de género - Identificación de brechas e inequidades de género en el ámbito laboral: impacto en la dinámica organizacional y en los procedimientos disciplinarios. - Principios éticos de la investigación disciplinaria: confidencialidad, imparcialidad y protección de las partes involucradas. - Medidas para prevenir la revictimización secundaria: estrategias para garantizar un proceso justo y respetuoso. - Evaluación de riesgos y medidas de resguardo: protocolos ante amenazas o represalias. - Casos prácticos y lecciones aprendidas: análisis de experiencias previas y buenas prácticas.
Módulo V: Gestión preventiva del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo - Identificación de factores de riesgo organizacionales: elementos que propician el acoso y la violencia laboral. - Herramientas para la promoción de ambientes laborales seguros y saludables: enfoque colaborativo en la cultura organizacional.
Módulo VI: Simulación de procedimiento administrativo por VALS con enfoque de género (Taller práctico) - Ejercicio práctico de investigación disciplinaria: los participantes asumirán roles de fiscales o actuarios/as en un caso simulado. - Redacción de informe y resolución del caso: elaboración de conclusiones y fundamentación de la sanción conforme a normativa vigente. - Análisis y retroalimentación: evaluación del desempeño y recomendaciones de mejora.

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Metodología

- Exposiciones teóricas, análisis de casos, ejercicios grupales, simulación realística de procesos disciplinarios, guías y formatos institucionales.

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Requerimientos organismo ejecutor, respecto de contenidos Informe Final y medios de verificación

1. Informe Final: formato y contenido:

- Índice.
- Introducción.
- Objetivo General *
- Objetivos de Desempeño*
- Metodología *
- Duración *
- Descripción de programa con contenidos*
- Identificación de participantes con sus cargos (Jefatura de...), asistencia y calificación de la evaluación *
- Breve descripción de curriculum relator y/o relatora, con expertiz en la materia *
- Conclusiones y recomendaciones *

(*) No pueden ser modificados.

2. Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	16	\$1.450.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Inclusión acción: Atención a las necesidades educativas especiales (N.E.E.)

Objetivo General

Desarrollar y fortalecer competencias teórico-prácticas en Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia para la detección temprana, comprensión y atención educativa de niños con necesidades educativas especiales, promoviendo la implementación de estrategias pedagógicas inclusivas que favorezcan el aprendizaje de niños y niñas.

Programa del Curso

Módulos	Horas
Módulo I Marco Conceptual y Normativo de la Educación Inclusiva	2
Módulo II Desarrollo Infantil y Señales de alerta temprana	3
Módulo III Tipos de NEE en Educación Parvularia	3
Módulo IV Estrategias Pedagógicas inclusivas en aula	3
Módulo V Manejo de conductas y apoyo socioemocional	3
Módulo VI Trabajo colaborativo y vinculación con familias	2
Total	16

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornada por definir

Evaluación

- Práctica, a través del desarrollo de ejercicios de aplicación de las herramientas aprendidas.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
13	16	\$1.300.000

Lenguaje de señas

Objetivo General

Aplicar herramientas comunicativas de la LSCh para una atención fluida, efectiva e inclusiva en la relación con personas sordas.

Objetivos Específicos

1. Identificar fundamentos de inclusión y comunicación con personas sordas en contextos laborales y de atención.
2. Emplear expresiones básicas en lengua de señas para fortalecer una interacción clara y respetuosa.
3. Aplicar habilidades comunicativas para brindar una atención más fluida, efectiva e inclusiva.

Programa del Curso

Módulos
Módulo I: Introducción y fundamentos de la Lengua de Señas Chilena (LSCh): 1. Alfabeto dactilológico. 2. Pronombres personales. 3. Presentación personal. 4. Mis favoritos. 5. Días de la semana y meses del año. 6. Números. 7. Ejercicio de números. 8. Saludos.
Módulo II: Comprensión y expresiones fundamentales en LSCh 1. Introducción a la cultura sorda. 2. Mitos y verdades de las personas sordas. 3. Preguntas en LSCh. 4. Diario vivir. 5. Familia. 6. Verbos. 7. Comunicación en contexto laboral.

Módulo III: Aplicación del lenguaje de señas chilenas para la atención de clientes sordos de manera fluida y efectiva

1. Empatía para una mejor comunicación.
2. Empatía e inclusión.
3. Comunicación en contexto laboral.
4. Tiempo.
5. Trabajo.
6. Hogar y transporte.
7. Atención al público.
8. Recursos y medios de comunicación.

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / 1 jornada completa y 3 jornadas de tarde.

Requisitos de aprobación (sin evaluación)

- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
25	16	\$2.800.000

Horario ejecución

Horario Clases Jornada Completa	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Horario Clases Jornada Tarde	
Inicio	Término
15:00 horas	18:00 horas

Obras sanitarias públicas

Objetivo General

Diseñar, calcular y revisar proyectos de instalación de agua potable y alcantarillado.

Programa del Curso

Módulos
Módulo I: Normativa y Materiales
1. Legislación base: Conocimiento y aplicación de la normativa vigente en el país (p. ej., Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado - RIDAA).
2. Tipos de materiales: Uso, diámetros y uniones de tuberías (cobre, PVC, PPR, HDPE, fierro fundido) para redes de agua y desagüe.
3. Funcionamiento de válvulas, llaves de paso, uniones americanas, codos y tees.

Módulo II: Redes de Agua Potable

1. Consideraciones generales de la instalación domiciliaria
2. Conceptos de caudal, presión, pérdida de carga
3. Gasto total, gasto máximo probable
4. Cálculo del arranque I.D
5. Cálculo del medidor de agua potable
6. Cálculo de las cañerías
7. Trazados lógicos, memoria de cálculo y especificaciones.
8. Cálculo del sistema de impulsión y estanque de A.P.

Módulo III: Red de Alcantarillado

1. Consideraciones generales de las aguas servidas
2. Sistemas de alcantarillado domiciliario
3. Cálculo de redes
4. Trazado y proyecto, permisos
5. Pruebas y fundamentos de cada una
6. Formas constructivas en distintos materiales
7. Cálculo de plantas elevadoras (PEAS)

Módulo IV: Temáticas Específicas y Ejercicios de refuerzo

1. Trazado lógico de tuberías (dibujo en Cad)
2. Tramitación de proyectos en detalle
3. Ejercicios de cálculo de MAP
4. Ejercicios de cálculo de red de agua potable fría y caliente
5. Ejercicios de cálculo de red húmeda
6. Ejercicios de cálculo de cámaras de inspección
7. Ejercicios de dimensionamiento de tuberías de alcantarillado
8. Ejercicios de cálculo de fosa séptica
9. Ejercicios de cálculo de planta de tratamiento de aguas servidas
10. Ejercicios de cálculo de pozos absorbentes
11. Ejercicios de cálculo de drenes absorbentes
12. Ejercicios de cálculo de cámaras interceptoras de grasas
13. Ejercicios de cálculo de cámara cortadora de jabón
14. Ejercicios de cálculo de cámara cloradora y decloradora
15. Ejercicios de cálculo de tiempo de llenado de estanque desde pozo
16. Ejercicios de cálculo de volumen de estanque de acumulación (zona rural y urbana)
17. Ejercicios de cálculo de bombas de impulsión
18. Ejercicios de cálculo de estanque hidroneumático

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	24	\$2.450.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Reducción de riesgos y desastres aplicado al espacio urbano

Objetivo General

Capacitar a los profesionales y técnicos de SERVIU Región de Valparaíso en la identificación, evaluación e integración de criterios de reducción de riesgos de desastres (RRD) en la planificación, diseño y ejecución de proyectos urbanos y habitacionales.

Objetivos Específicos

- 1. Incorporar la reducción de riesgos en el diseño y ordenamiento del espacio público para mejorar la seguridad frente a desastres.
- 2. Aplicar técnicas de diseño que promuevan la resiliencia, incluyendo el manejo de riesgos futuros y la adaptación al cambio climático.
- 3. Reducir la exposición y vulnerabilidad física de la población en entornos urbanos ante amenazas.
- 4. Construir espacios abiertos que, además de ser funcionales, sirvan como áreas de seguridad, refugio y mejora del bienestar social.

Programa del Curso

Módulo	Horas
Módulo I: Marco conceptual de la gestión y análisis de riesgos de desastres 1. Aproximaciones conceptuales. 2. Principales modelos conceptuales para el Análisis de riesgos naturales. 3. Los factores del riesgo. Amenazas: cuáles son, cómo se miden. 4. Factores que desencadenan desastres: climáticos, sociales, económicos, etc. 5. Tipos de riesgos naturales: Inundaciones (fluvial, por anegamiento), remoción en masa, temblores y terremotos, tsunamis, volcanes. 6. Explicación gráfica y visual de los distintos casos (apoyo videos, vuelos dron, etc).	8
Módulo II: Normativa de la gestión de reducción de desastres 1. Normativa nacional de prevención y respuesta a la GRD. 2. Instrumentos de GRD Ley 21364 (ciclo de riesgos): Instituciones, servicios: estructura y sus roles/ Planes sectoriales, mapas de amenazas y mapas de riesgo/Planes comunales para la RR&D/ Marco Sendai 2015-2030 3. Instrumentos de planificación territorial y gestión del riesgo de desastres: Ordenamiento territorial: Mapas de riesgo y su importancia en la planificación y gestión territorial ante posibles desastres/ Planificación territorial preventiva: Enfoques para prevenir riesgos y desastres en el territorio/ Participación ciudadana en la planificación del territorio y su papel en la gestión del riesgo/	8

Sistemas de información geográfica (SIG): Conceptos clave y utilización de bases de datos espaciales/ Aplicaciones de SIG en la gestión de riesgos de desastres y planificación territorial. -OGUC/LGUC /DDU que se aplican o corresponden (definiciones y otras).	
Módulo III: Gestión del riesgo de desastres aplicado al diseño del espacio público 1. Identificar problemas: Caracterizar Factores de riesgo y elaborar escenarios. 2. Capital de Resiliencia: planificación urbana, protección ambiental, cohesión social. 3. Capitales urbanos y atributos determinantes de resiliencia. 4. Los espacios públicos resilientes ante la prevención del riesgo de desastres. 5. Puntos de Encuentro como soporte de estadía y abastecimiento. 6. Identificación de conjunto de acciones, iniciativas de inversión, proyectos y programas orientados a la reducción del riesgo de desastres en la región/nacional, con enfoque en las etapas de mitigación y/o preparación. 7. Casos paradigmáticos nacional e internacional de la aplicación de RR&D en el diseño del espacio público resiliente.	8

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	24	\$2.450.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Liderazgo

Objetivo General

Al finalizar el curso, los participantes desarrollarán competencias clave de liderazgo y dominarán las herramientas fundamentales del coaching. Serán capaces de guiar a sus

equipos hacia el alto rendimiento, mejorar la comunicación interna, gestionar conflictos con empatía y potenciar el talento individual alineado con los objetivos de la organización.

Objetivos Específicos

1. Entrenar a los líderes para interpretar no solo las palabras, sino también las emociones y el lenguaje no verbal de sus equipos.
2. Enseñar a utilizar preguntas abiertas que estimulen la reflexión, la autonomía y la creatividad, evitando dar siempre las respuestas
3. Capacitar para entregar retroalimentación orientada al crecimiento y al aprendizaje continuo, enfocándose en conductas observables y no en juicios personales
4. Guiar a los colaboradores en la definición de objetivos medibles y alcanzables.

Programa del Curso

Módulos
Módulo I: El Líder como Coach 1. Diferencias entre jefe, líder, mentor y coach. 2. Los pilares del Liderazgo Coach en la era moderna. 3. Autoconocimiento: Evaluación del propio estilo de liderazgo. 4. Mentalidad de crecimiento (Growth Mindset) aplicada al equipo. 5. Realizar dinámica.
Módulo II: Comunicación Interpersonal y Escucha Activa 1. Los tres niveles de la escucha en el coaching. 2. Comunicación asertiva y empatía cognitiva vs. emocional. 3. El arte de hacer "Preguntas Poderosas" (que invitan a la reflexión y la acción). 4. Lectura del lenguaje no verbal y calibración. 5. Dinámica práctica.
Módulo III: El Modelo GROW para el Cumplimiento de Objetivos 1. Introducción al Modelo GROW (Goal, Reality, Options, Will). 2. Definición de objetivos SMART y metas inspiradoras. 3. Diagnóstico de la realidad actual sin juicios. 4. Lluvia de ideas y exploración de opciones creativas. 5. Compromiso, plan de acción y rendición de cuentas. 6. Dinámica práctica.
Módulo IV: Feedback Constructivo y Reconocimiento 1. La psicología del feedback: ¿Por qué nos cuesta tanto darlo y recibirlo? 2. Modelos de feedback efectivo (Modelo Sándwich, Modelo COIN o AID). 3. El "Feedforward" o mirada hacia el futuro. 4. La cultura del reconocimiento como motor de la retención de talento. 5. Dinámica práctica
Módulo V: Gestión de Equipos de Alto Rendimiento y Confianza 1. Las 5 disfunciones de un equipo (Patrick Lencioni) y cómo sanarlas. 2. Coaching de equipos: Alineación de la visión y valores compartidos. 3. Resolución de conflictos mediante conversaciones cruciales. 4. Delegación efectiva y empoderamiento (Empowerment). 5. Dinámica práctica
Módulo VI: Plan de Acción e Integración del Liderazgo 1. Ética y límites del coaching en el rol de líder. 2. Gestión del tiempo y priorización para el líder coach.

3. Diseño del "Plan de Desarrollo Individual" (PDI) como líder.

4. Dinámica práctica

5. Cierre del curso y compromisos de acción.

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Metodología

- 30% teórico y 70% práctico.

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	16	\$1.500.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Gestión de construcción sustentable

Objetivo General

Capacitar a los participantes para diseñar, gestionar y ejecutar proyectos minimizando el impacto ambiental, optimizando recursos (energía, agua, materiales) y asegurando la eficiencia durante todo el ciclo de vida del proyecto—desde el diseño y materiales hasta la demolición—, fomentando la sostenibilidad ambiental, económica y social.

Se busca entregar las herramientas y conocimiento básicos para crear espacios saludables, eficientes y que se integren armónicamente con el entorno, es decir, no contaminantes que recogen aspectos naturales/uso/habitar y lo transforman en arquitectura, promoviendo la equidad social y económica.

Programa del curso

Módulos
Módulo I: Introducción a la Sustentabilidad y Desarrollo Sustentable
1. Definiciones
2. Sustentabilidad
3. Construcción Sustentable

4. Recursos Renovables y No Renovables 5. Energía 6. Consumo Energético 7. Eficiencia Energética 8. Calentamiento Global 9. Efecto Invernadero 10. Gestión Residuos
Módulo II: Construcción sustentable 1. Etapas del ciclo de vida e impacto ambiental de una obra de construcción 2. Estrategias de diseño sustentables 3. Eficiencia energética y económica de una obra de construcción.
Módulo III: Planificación de la construcción sustentable 1. Protocolos para la sustentabilidad. 2. Planificación de construcción sustentable. 3. Control de protocolos.

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	24	\$2.450.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Economía circular y gestión de residuos en la construcción

Objetivo General

Capacitar a los funcionarios en la aplicación de estrategias de economía circular y modelos de gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), integrando criterios de sostenibilidad en los procesos de licitación, supervisión y ejecución de obras habitacionales y urbanas.

Objetivos Específicos

1. Categorizar los tipos de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) según la normativa NCh 3562, permitiendo una correcta segregación en origen y la identificación de materiales con potencial de valorización en las obras habitacionales y urbanas de la región.
2. Integrar criterios de sustentabilidad y cláusulas de economía circular en la redacción de Bases Administrativas y Técnicas de licitación, con el fin de exigir a las empresas contratistas planes de gestión de residuos auditables y eficientes.
3. Fiscalizar la trazabilidad de los residuos generados en obra mediante el uso de plataformas de declaración y registros de transporte autorizado, asegurando que el destino final cumpla con la normativa ambiental vigente y los compromisos de la Hoja de Ruta RCD 2035.
4. Evaluar propuestas técnicas de construcción industrializada o sistemas constructivos circulares en los proyectos del Serviu, analizando su impacto en la reducción de mermas y la disminución de costos asociados a la disposición final de escombros.

Programa del Curso

Módulos	Horas
Módulo I: Fundamentos y Normativa, Economía lineal vs. Circular Marco legal en Chile - Ley REP, Hoja de Ruta RCD 2035 y NCh 3562. 1. El Cambio de Paradigma: Lineal a Circular • Análisis del Modelo Lineal: El ciclo de "extraer, fabricar, construir y demoler". Impacto crítico en los vertederos de la Región de Valparaíso y el costo fiscal de la pérdida de materiales. • Principios de la Economía Circular: • Eliminar: Residuos y contaminación desde la etapa de diseño de los proyectos habitacionales. • Circular: Mantener productos y materiales en uso (reutilización de componentes). • Regenerar: Protección de los suelos y ecosistemas urbanos. • El concepto de "Residuo como Recurso": Valorización económica de áridos reciclados, metales y maderas. 2. Marco Normativo Nacional • Ley REP (20.920): Marco para la Gestión de Residuos, Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje. Cómo afecta la cadena de suministro de materiales. • Reglamento Sanitario (DS 594 y DS 148): Diferenciación técnica entre residuos peligrosos (asbesto, solventes) y residuos inertes de construcción. • Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC): Exigencias de gestión de escombros en permisos de edificación y demolición. 3. Instrumentos de Gestión Específicos • Hoja de Ruta RCD Economía Circular en Construcción 2035: Metas nacionales para que el 30% de los residuos sean valorizados al 2025 y el 70% al 2035. • Norma NCh 3562 (2017): Gestión de RCD - Clasificación y directrices para el plan de gestión. Es el estándar que el Serviu debe exigir en sus contratos. • Estrategia de Economía Circular en Construcción: Iniciativa público-privada liderada por el MINVU, Corfo y Construye2025.	4

Módulo II: Planificación y Diseño Circular 1. Ecodiseño en vivienda social. Selección de materiales con baja huella de carbono y potencial de reciclaje: • Modularidad y Estandarización: Uso de medidas estándar para reducir despuntes de materiales (planchas de yeso-cartón, maderas, acero). • Diseño para la Desconstrucción (DfD): Proyectar edificios pensando en cómo serán desarmados en el futuro para recuperar sus componentes, en lugar de ser demolidos. • Flexibilidad Espacial: Diseños que permitan cambios de uso o ampliaciones sin generar demoliciones estructurales. 2. Construcción Industrializada y Prefabricación • Reducción de Mermas: Cómo la construcción en ambientes controlados (fábricas) reduce hasta en un 90% la generación de residuos en comparación con la construcción in situ. • Montaje Seco: Ventajas de los sistemas de conexión mecánica sobre las uniones húmedas (hormigón) para la futura circularidad del edificio. 3. Integración en Proyectos Serviu: • Criterios de Evaluación: Cómo priorizar proyectos que presenten soluciones de eficiencia material en los llamados a concurso de vivienda (DS49, DS19). • El Rol de la Inspección en Diseño: Revisión de partidas críticas que generan mayores pérdidas en proyectos tipo Serviu.	4
Módulo III: Gestión Operativa de RCD, Clasificación de residuos en obra. Técnicas de demolición selectiva vs. demolición tradicional 1. Clasificación y Segregación en Origen: • Protocolo NCh 3562: Aplicación práctica de las categorías para asegurar la valorización: • Clase A (Hormigón, Morteros, Ladrillos): Gestión para la molienda y obtención de áridos reciclados. • Clase B (Metales): Acopio de fierro, cobre y aluminio para reciclaje industrial. • Clase C (Madera): Separación de madera limpia para reutilización o biomasa. • Clase D (Plásticos, Cartones, Vidrios): Coordinación con recicladores de base regionales. • Clase E (Residuos Peligrosos): Manejo de asbesto cemento (típico en renovaciones), aceites y químicos. 2. Demolición Selectiva vs. Demolición Tradicional: • Desmantelamiento Planificado: Cómo recuperar marcos, ventanas, puertas y techumbres antes de la intervención de maquinaria pesada. • Inventario de Pre-demolición: Elaboración de un catastro de materiales recuperables para incluirlos en el balance de masa del proyecto. • Logística de Desmontaje: Secuencia lógica para maximizar la integridad de los elementos rescatados.	6

3. Logística Interna y Puntos Limpios de Obra: • Diseño del Layout de Faena: Ubicación de contenedores y sacas para minimizar el movimiento de materiales y evitar la mezcla accidental. • Señalética y Cultura de Obra: Uso de iconografía clara y capacitación de cuadrillas para que la segregación sea un hábito, no una tarea extra. • Maquinaria Móvil: Uso de chancadoras y trituradoras en obra para reutilizar áridos en rellenos de la misma faena (economía circular cerrada). 4. Rol Fiscalizador del ITO • Supervisión del Libro de Obras: Registro obligatorio del flujo de residuos. • Control de Pesaje: Validación de los documentos de salida y recepción en plantas autorizadas. • Checklist de Cumplimiento: Evaluación periódica del estado del patio de acopio y segregación.	
Módulo IV: Licitaciones con Criterios Verdes, Cómo incluir cláusulas de gestión de residuos en bases administrativas y técnicas (Bases Tipo) 1. Fundamentos Jurídicos: Uso de la Ley 19.886 y su reglamento para la inclusión de criterios ambientales. Análisis de las "Directivas de Compras Públicas" sobre sustentabilidad. 2. Puntaje Adicional vs. Requisitos Mínimos: Cuándo establecer la gestión de residuos como una "condición de entrada" (U.M.T.) y cuándo como un factor de evaluación de ofertas. 3. El Plan de Gestión de Residuos (PGR) como Anexo Contractual: Estructura exigible del PGR desde la etapa de oferta. 4. Presupuestación de la Circularidad: Cómo desglosar en el presupuesto los ítems de "Segregación en origen", "Transporte a planta de valorización" y "Disposición final".	4
Módulo V: Logística y Trazabilidad, Gestión de transportistas autorizados 1. El Ecosistema Logístico Regional • Mapeo de Gestores en Valparaíso: Identificación de plantas de valorización, centros de acopio autorizados y sitios de disposición final en la zona (ej. El Molle, rellenos sanitarios y botaderos autorizados). • Logística Inversa: Cómo organizar el retorno de envases, embalajes y pallets a los proveedores bajo el marco de la Ley REP. • Transporte Autorizado: Requisitos técnicos de los vehículos de transporte de RCD y validación de permisos de la Seremi de Salud. 2. Plataformas de Declaración y Registro • Ventanilla Única RETC: Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. • SINADER (Sistema Nacional de Declaración de Residuos): Capacitación en el registro de residuos no peligrosos. Cómo el funcionario debe auditar las declaraciones que hace el contratista. • SIDREP (Sistema de Declaración de Residuos Peligrosos):	6

Manejo de trazabilidad para residuos Clase E (asbesto, suelos contaminados, químicos). 3. Herramientas Digitales de Control • Plataformas de Trazabilidad RCD: Uso de aplicaciones y software para el seguimiento en tiempo real desde la generación en obra hasta el receptor final mediante georreferenciación (GPS). • Blockchain y Transparencia: Introducción a cómo las nuevas tecnologías aseguran que los certificados de recepción sean inalterables. 4. Auditoría y Cierre de Ciclo • Cotejo de Balances de Masa: Verificación de que el volumen de residuos declarados coincide con el volumen de obra ejecutado y el presupuesto pagado. • Certificados de Destino Final: Validación de la legitimidad de los documentos entregados por el contratista para cursar estados de pago finales.	
--	--

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Enfoque del curso

- Escasez de sitios de disposición final: Estrategias para minimizar el envío a vertederos saturados.
- Recuperación post-incendio: Gestión de escombros en contextos de emergencia habitacional
- Proveedores locales: Mapeo de gestores de residuos autorizados en la V Región.

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	24	\$2.450.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Gestión social de emergencias y desastres

Objetivo General

Entregar herramientas teóricas, metodológicas y prácticas a los profesionales Trabajadores Sociales, para intervenir de manera oportuna, eficiente y con enfoque de derechos en las distintas fases del ciclo del riesgo (prevención, respuesta y recuperación), optimizando la gestión social e institucional ante situaciones de emergencia y desastres.

Objetivos Específicos

1. Comprender el marco normativo nacional e internacional de la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) y el rol estratégico del Trabajo Social.
2. Dominar las herramientas de diagnóstico social de emergencia, evaluación de daños y caracterización de la población afectada.
3. Desarrollar competencias para el diseño y ejecución de planes de respuesta, contención emocional inicial y articulación de redes de apoyo socio institucionales.
4. Aplicar metodologías de intervención comunitaria para la reconstrucción del tejido social y el desarrollo de la resiliencia local en la fase de post-desastre.

Programa del Curso

Módulos
Módulo I: Marco Conceptual y Normativo de la GRD desde el Trabajo Social 1. Conceptos clave: Amenaza, vulnerabilidad, riesgo, capacidades y resiliencia. El desastre como un proceso sociohistórico, no "natural". 2. Marco Legal e Institucional: Introducción a la institucionalidad vigente (ej. Ley 21.364 en Chile / SENAPRED), el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres. 3. El Rol del Trabajo Social: Evolución histórica de la disciplina en emergencias; de la asistencia asistencialista a la gestión social del riesgo con enfoque de derechos humanos, género e interculturalidad.
Módulo II: Herramientas de Diagnóstico Social y Evaluación del Daño 1. Evaluación de la Vulnerabilidad Social: Indicadores de riesgo social, identificación de grupos de atención prioritaria (personas mayores, infancia, personas con discapacidad, migrantes). 2. Instrumentos Técnicos: Diseño y aplicación de fichas de catastro de emergencia (ej. Ficha FIBE u homólogas), recolección de datos en terreno bajo contextos de crisis y manejo ético de la información. 3. Taller Práctico 1: Simulación de aplicación de instrumentos de catastro socioeconómico de emergencia y análisis de priorización de casos.
Módulo III: Intervención Social en la Fase de Respuesta y Mitigación 1. Organización y Gestión de Albergues: Estándares mínimos humanitarios (Enfoque Esfera), habitabilidad, seguridad y convivencia comunitaria en espacios de refugio temporal. 2. Primera Ayuda Psicológica (PAP): Herramientas de contención emocional inicial y manejo de crisis para profesionales en terreno y hacia la población afectada. 3. Gestión de Redes y Recursos: Coordinación intersectorial (salud, vivienda, seguridad) y administración eficiente de la ayuda humanitaria. 4. Taller Práctico 2: Estudio de caso sobre la instalación de un comando de respuesta social ante un evento crítico específico (ej. inundación o incendio).
Módulo IV: Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia Comunitaria 1. Estrategias de Post-Emergencia: Planes de habilitación socioterritorial y habitacional a mediano y largo plazo. 2. Intervención Comunitaria: Metodologías participativas para la reconstrucción del tejido social, organización vecinal y comités locales de emergencia.

3. Autocuidado del Profesional: Desgaste por empatía, síndrome de burnout en equipos de emergencia y estrategias de contención para el propio equipo interventor.

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Evaluación

- Presentación de un Plan de Contingencia Social Local desarrollado por los participantes.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	24	\$2.296.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

Planificación y gestión de proyectos sociales

Objetivo General

Capacitar a los funcionarios del SERVIU Región de Valparaíso en metodologías, herramientas técnicas y habilidades de gestión para diseñar, ejecutar y evaluar proyectos sociales habitacionales y urbanos, asegurando la eficiencia administrativa, la optimización de recursos públicos y la pertinencia territorial frente a las vulnerabilidades de la región.

Objetivos Específicos

1. Identificar y diagnosticar problemáticas socio-habitacionales y urbanas complejas en el contexto de la Región de Valparaíso, utilizando el enfoque de marco lógico y el levantamiento de necesidades comunitarias.
2. Estructurar la planificación técnica, financiera y legal de proyectos sociales, alineándola con las normativas vigentes del MINVU y los criterios del Sistema Nacional de Inversiones (SNI).
3. Aplicar herramientas de gestión, monitoreo y control de calidad durante la ejecución de los proyectos para mitigar riesgos, controlar plazos y asegurar la transparencia presupuestaria.
4. Diseñar indicadores de evaluación de impacto y procesos que permitan medir la sostenibilidad social de las intervenciones y retroalimentar la gestión institucional del servicio.

Módulos
Módulo I: Diagnóstico y Enfoque Estratégico del Proyecto Social 1. El ciclo de vida de los proyectos sociales en el sector público (MINVU/SERVIU). 2. Diagnóstico participativo y análisis de involucrados (comités de vivienda, municipios, delegaciones). 3. Análisis de problemas y objetivos: Árbol de Problemas aplicado al déficit habitacional y regeneración urbana. 4. Contexto local: Vulnerabilidad territorial, zonas de catástrofe y campamentos en la Región de Valparaíso.
Módulo II: Diseño y Formulación mediante Marco Lógico 1. La Matriz de Marco Lógico (MML): Fin, Propósito, Componentes y Actividades. 2. Construcción de Indicadores de gestión y de impacto (criterios de género, inclusión y resiliencia). 3. Fuentes de verificación y supuestos (gestión del riesgo institucional y comunitario). 4. Alineación del proyecto con el Banco Integrado de Proyectos (BIP) y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF).
Módulo III: Gestión de la Ejecución, Plazos y Presupuesto 1. Herramientas de planificación temporal: Diagrama de Gantt y Ruta Crítica (CPM) aplicados a subsidios y obras. 2. Gestión presupuestaria pública: Programación de caja, estados de pago y modificaciones de contratos. 3. Gestión de riesgos en la Región de Valparaíso (topografía, accesibilidad, riesgos normativos y ambientales). 4. Coordinación intersectorial (GORE, Municipios, Empresas Sanitarias/Eléctricas).
Módulo IV: Monitoreo, Evaluación y Participación Ciudadana 1. Diferencia entre Monitoreo (procesos) y Evaluación (resultados e impactos). 2. Diseño de tableros de control (Dashboards) para el seguimiento de proyectos en SERVIU. 3. La participación ciudadana activa en la rendición de cuentas y la recepción conforme de obras por la comunidad. 4. Lecciones aprendidas y sistematización de experiencias para la mejora continua del servicio.

Modalidad de Enseñanza

- Presencial / jornadas completas

Metodología

- Se priorizará el análisis de casos reales de la Región de Valparaíso.

Evaluación

- Teórica de los contenidos.

Requisitos de aprobación

- Nota mínima de aprobación: 4,0
- Porcentaje Mínimo de Asistencia Exigido: 70%

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

Número de asistentes, horas de ejecución y monto inversión

Número de asistentes	Horas ejecución	Monto inversión
15	24	\$2.450.000

Horario ejecución

Horario Clases	
Inicio	Término
09:00 horas	18:00 horas
Horario Colación	
Inicio	Término
14:00 horas	15:00 horas

ANEXO N° 1
OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA

1. Presentación Oferente

Información	Datos
Nombre Oferente	
Rut Oferente	
Dirección Oferente	
Nombre Representante Legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Nombre del Coordinador	
Número Telefónico del Coordinador	
Correo Electrónico Coordinador	

- 2.** Curso al que Postula. Maque con una (X) solo una opción. Si postula a más de un curso, deberá presentar este Anexo por cada curso al que postula, acompañando la debida documentación que se solicita para la obtención de puntaje en los diferentes criterios de evaluación:

Nombre Curso	Marque (X) – Solo 1 opción
Capacitación avanzada en materias de igualdad de género aplicada al quehacer del Servicio	
Inclusión acción: Atención a las necesidades educativas especiales (N.E.E.)	
Lenguaje de señas	
Obras sanitarias públicas	
Reducción de riesgos y desastres aplicado al espacio urbano	
Liderazgo	
Gestión de construcción sustentable	
Economía circular y gestión de residuos en la construcción	
Gestión social de emergencias y desastres	
Planificación y gestión de proyectos sociales	

3. Relator:

Nombre	
Título	

4. Experiencia del relator en el curso específico al que postula

N°	Cliente	Nombre Curso	Nivel Satisfacción
1			
2			
3			
4			
5			

(No inserte más filas)

5. Especialización del relator en el curso específico al que postula

Postgrado	Nombre
Diplomado	
Magister	

Debe adjuntar el respectivo certificado del diplomado y/o magister.

6. Comportamiento Base

Nota en plataforma www.mercadopublico.cl: _____.

Debe adjuntar documento denominado "Ficha del Proveedor", generado entre la fecha de publicación y el cierre de recepción de ofertas.

7. Descentralización y Desarrollo Local

Indique Región de la empresa: _____.

Debe adjuntar, en el caso que sea persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario

8. Programa de Integridad

Marque con una (X)

Cuenta con documento normativo	
No cuenta con documento normativo	

Deberá completar "Anexo N° 3 Declaración Jurada Programa de Integridad" y adjuntar documento normativo con el que cuente.

9. Oferta Económica

Valor del curso completo al que postula: \$_____.

Este valor es el monto que debe indicar en su oferta del portal www.mercadopublico.cl.

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

(ESTE DEBE SER COMPETADO EXCLUSIVAMENTE POR OFERENTES QUE PRESENTEN OFERTA A TRAVÉS DE UTP)

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores

(UTP):

Integrantes de la UTP:

N°	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos:

Al momento de la presentación de la oferta, 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 sus integrantes.

Criterios de Evaluación	Razón Social	RUT
Experiencia del relator en el curso específico al que postula		
Especialización del relator en el curso específico al que postula		
Comportamiento base		
Descentralización y desarrollo local		
Programa de integridad		

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

- 1. Objeto UTP:
- 2. Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)
- 3. Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del contrato)
- 4. Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)

<Firma Apoderado UTP>

<Ciudad>, <día/mes/año>

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <Rut representante legal o personal natural>, con domicilio en <dirección, comuna, ciudad> en representación de <razón social empresa o nombre UTP>, Rut: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **"SERVICIO PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN"**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal entendiendo programa de integridad 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 lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar su declaración se debe adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

1. Marcar con SÍ/NO el párrafo, según corresponda a su situación.
2. En el caso de las UTP, la declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros de esta, ya sea persona natural o persona jurídico.

- 2. Autorízase** el llamado a Licitación Pública, destinada a contratar el servicio individualizado en el resuelvo 1), que antecede, al que se refieren las respectivas bases de licitación, en las condiciones que allí se establecen.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL Y ARCHÍVESE.**

**ALEJANDRO BAHAMONDE NUÑEZ
DIRECTOR (S) SERVIU REGIÓN VALPARAÍSO**

GFV/MFV/FRL/GVP/RCC/IPS

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN REGIONAL
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- SECCIÓN SERVICIOS GENERALES
- OFICINA DE PARTES
- SR. FELIPE RAMIREZ LARRAÍN - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ MIRANDA - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. PAULINA BORQUEZ ALFARO - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. MARYCARMEN ORIHUELA HURTADO - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. BRUNO BRANTE FOO LAM - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. MICHEL FOSTER VALENCIA - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. PAOLA ALFARO ORELLANA - COMISIÓN EVALUADORA
- SRA. DAPHNEE BUNNEY DELGADO - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. CÉSAR ALFARO ORELLANA - COMISIÓN EVALUADORA