

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026” Y LLAMA A LICITACIÓN.**

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el DFL 1-19653 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Lo dispuesto en el DFL 1-19175 que Fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N°19175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
3. Lo dispuesto en la Ley N°19880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.
4. Lo dispuesto en la Ley N°19886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores.
5. El Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda, de 2024 que Aprueba Reglamento de la Ley N°19886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
6. Lo dispuesto en la Ley N°21796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.
7. Lo establecido en la Resolución N°36 de fecha 23 de diciembre de 2024, que Fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N°8 de fecha 12 de abril de 2025 que Modifica y complementa la Resolución N°36, ambas de la Contraloría General de la República.
8. La Resolución Exenta N°1540 de fecha 18 de abril de 2024 del Gobierno Regional de Los Lagos, que delega facultad en Jefe de División de Administración y Finanzas o en quien subrogue o reemplace.
9. La Resolución Exenta N°2279 de fecha 03 de junio de 2024 de este Gobierno Regional, que establece nuevo orden de subrogancia del Gobierno Regional y deja sin efecto Resolución Exenta que indica.
10. El Informe de Plan Anual de Capacitación año 2026, del Consejo Regional de Los Lagos, emitido en noviembre de 2025.
11. El Certificado de no disponibilidad en Convenio Marco de fecha 13 de enero de 2026, emitido por la Jefa del Departamento de Compras Públicas, dependiente de la División de Administración y Finanzas de este Gobierno Regional.
12. La Solicitud de Compra N°49964, de fecha 14 de enero de 2026 donde la Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional de los Lagos, solicita la contratación de servicios de capacitación de acuerdo al Informe de Plan Anual de Capacitación año 2026, CORE Región de Los Lagos.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, en el mes de noviembre del año 2025, el Consejo Regional de Los Lagos, emitió el Informe denominado Plan Anual de Capacitación año 2026, el cual, describe objetivos y actividades de capacitación, las cuales servirán de herramientas de formación que se podrán aplicar en el ejercicio de su cargo.
2. Que, el Gobierno Regional de Los Lagos, requiere ejecutar la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026”, de acuerdo a lo establecido en el Informe del Plan Anual de Capacitación 2026.



3. La Solicitud de Compra N°49964, de fecha 14 de enero de 2026 donde la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de los Lagos, solicita la contratación de servicios de capacitación de acuerdo al Informe de Plan Anual de Capacitación año 2026, para los Consejeros Regionales.
4. Que, según certificado emitido de fecha 13 de enero de 2026, por la Jefa del Departamento de Compras Públicas, luego de revisado el catálogo de productos y servicios publicado en el Sistema de Información de Mercado Público, se concluye que no se encuentra disponible en Convenio Marco el Servicio de Capacitación.
5. Que, no existiendo Convenio Marco para la contratación de Servicios de Capacitación, se hace necesario iniciar un proceso de licitación, en conformidad a lo dispuesto en el Capítulo IV sobre Licitación Pública del Reglamento de la Ley N°19886.
6. Que, de conformidad con el marco regulatorio que rige los procesos de contratación pública, específicamente en lo dispuesto en el artículo 54º del Reglamento de la Ley N°19886, la conformación de una Comisión Evaluadora será obligatoria en aquellas licitaciones *"en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos, del organismo de la Administración del Estado respectivo o, en su caso, de tres trabajadores de las entidades que no se rijan por las reglas estatutaria, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes"*.
7. Que, dado que el monto disponible de la presente contratación es inferior a 1.000 UTM, la normativa vigente exime a este Gobierno Regional la obligatoriedad de conformar dicha comisión, permitiendo una simplificación del proceso acorde con la menor complejidad y el menor riesgo asociado a la presente contratación.
8. Que, a pesar de la excepción por el monto inferior a 1.000 UTM, esta Entidad mantendrá el Principio de Delimitación de Funciones contenido en el artículo 12º del Reglamento de la Ley N°19886, para garantizar la objetividad y transparencia. Por lo tanto, se designará un único funcionario público para la evaluación de ofertas, cautelando que el funcionario no haya participado en la elaboración de las Bases ni en la administración del contrato, asegurando que la función de evaluación se realice de forma independiente y diferenciada de los demás hitos del proceso, previniendo así eventuales conflictos de interés.
9. Que, las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos respectivos, fueron elaborados por el Departamento de Compras Públicas, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional, a Gobierno Regional de Los Lagos.

**RESUELVO:**

- 1º APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas con sus correspondientes anexos, para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026"**, cuyo texto es el siguiente:



**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES**  
**AÑO 2026**

**CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN**

<b>Nombre de la licitación</b>	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026.
<b>ID Licitación</b>	752-1-LE26
<b>Descripción</b>	El Gobierno Regional de Los Lagos requiere la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026, de acuerdo a lo establecido en el Informe Plan Anual de Capacitación año 2026 del Consejo Regional de Los Lagos.
<b>Presupuesto disponible</b>	\$21.300.000 (veintiún millones trescientos mil pesos) con impuestos incluidos, si los hubiere.
<b>Formalización de la contratación</b>	La adquisición se formalizará con la sola emisión de la orden de compra por parte del Gobierno Regional de Los Lagos, y la aceptación de esta por parte del proveedor, en conformidad con lo establecido en el artículo 117º del Reglamento de la Ley N°19886.
<b>Requiere Habilidad en Registro de Proveedores</b>	Se requerirá y verificará que el proveedor se encuentre inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público, previo a la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 58º del Reglamento de la Ley N°19886.

**ANTECEDENTES BÁSICOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE**

<b>Razón Social</b>	Gobierno Regional Décima Región Los Lagos
<b>RUT</b>	72.221.800-0
<b>Giro</b>	Administración Pública
<b>Dirección</b>	Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, Edificio Centro Administrativo Regional, Puerto Montt.

**ÍNDICE**

BASES ADMINISTRATIVAS .....	3
ARTÍCULO 1º: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN .....	5
ARTÍCULO 2º: COMUNICACIONES Y PLAZOS.....	5
ARTÍCULO 3º: PARTICIPANTES.....	6
ARTÍCULO 4º: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES .....	6
ARTÍCULO 5º: ACEPTACIÓN DE LAS BASES .....	7
ARTÍCULO 6º: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN .....	7
ARTÍCULO 7º: CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES .....	8
ARTÍCULO 8º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	8
ARTÍCULO 9º: GARANTÍAS .....	8
1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	8
2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	9
ARTÍCULO 10º: CONTENIDO Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS .....	9
1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS .....	9
2. REQUISITOS ECONÓMICOS.....	10
3. REQUISITOS TÉCNICOS .....	10
ARTÍCULO 11º: VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	12



ARTÍCULO 12°: APERTURA DE LAS OFERTAS .....	12
ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.....	13
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	14
3. EVALUACIÓN FINAL .....	17
4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES .....	17
5. ACTA DE EVALUACIÓN .....	18
ARTÍCULO 14°: SOLICITUD DE ACLARACIONES .....	18
ARTÍCULO 15°: REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL LLAMADO.....	19
ARTÍCULO 16°: ADJUDICACIÓN.....	19
ARTÍCULO 17°: INVALIDACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN .....	20
ARTÍCULO 18°: READJUDICACIÓN.....	20
ARTÍCULO 19°: RECLAMOS.....	20
ARTÍCULO 20°: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	21
1. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....	21
ARTÍCULO 21°: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN.....	21
ARTÍCULO 22°: CONTRAPARTE TÉCNICA .....	21
ARTÍCULO 23°: MONTO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.....	22
1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN .....	22
2. PLAZO DE VIGENCIA.....	22
ARTÍCULO 24°: PAGOS .....	22
1. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO.....	22
2. CONDICIONES DE PAGO.....	23
ARTÍCULO 25°: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.....	23
ARTÍCULO 26°: FACTURACIÓN.....	24
ARTÍCULO 27°: CESIÓN, TRANSFERENCIA Y FACTORING .....	24
ARTÍCULO 28°: PAGO ANTICIPADO.....	24
ARTÍCULO 29°: MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	25
1. MODIFICACIONES .....	25
2. ADECUACIONES.....	25
3. PRESUPUESTO.....	26
ARTÍCULO 30°: MULTAS .....	26
1. INFRACCIONES Y MULTAS.....	26
2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DESCARGOS.....	26
3. APLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA MULTA.....	27
4. RECURSO DE REPOSICIÓN.....	27
ARTÍCULO 31°: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.....	28
1. CAUSALES.....	28
2. PROCEDIMIENTO GENERAL .....	29
ARTÍCULO 32°: SUBCONTRATACIÓN.....	30
ARTÍCULO 33°: CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE LA INFORMACIÓN .....	30
ARTÍCULO 34°: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN .....	31
ARTÍCULO 35°: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES .....	31



ARTÍCULO 36°: DOMICILIO .....	32
ARTÍCULO 37°: PACTO DE INTEGRIDAD.....	32
ARTÍCULO 38°: ESTÁNDARES DE PROBIDAD .....	33
BASES TÉCNICAS .....	33
I. ANTECEDENTES GENERALES .....	33
II. PRESUPUESTO .....	33
III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES .....	33
IV. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS .....	36
ANEXO N°1 .....	41
ANEXO N°2A .....	42
ANEXO N°2B .....	43
ANEXO N°3 .....	44
ANEXO N°4 .....	45
ANEXO N°5 .....	46
ANEXO N°6 .....	47
ANEXO N°7 .....	49

## ARTÍCULO 1°: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN

Para efectos del estudio, preparación y presentación de ofertas, los proponentes deberán considerar los siguientes antecedentes:

1. Las Bases Administrativas y, en todo lo no previsto por ellas, las disposiciones de la Ley N°19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto 661 del Ministerio de Hacienda.
2. Las Bases Técnicas.
3. Los Anexos.
4. Las aclaraciones y respuestas a las consultas entregadas a los oferentes a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública en <http://www.mercadopublico.cl> (en adelante, el “Sistema de Información”).
5. La normativa vigente aplicable a la presente licitación.

Los antecedentes referidos anteriormente, para todos los efectos legales y administrativos forman parte integrante de la contratación que se suscriba con el adjudicatario, y, en consecuencia, este estará obligado a dar cabal cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en ellos.

Se deja constancia que la presente licitación contempla la opción de **adjudicación múltiple**, mediante la cual el Gobierno Regional de Los Lagos busca seleccionar la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 54° y 55° del Reglamento de la Ley N°19886.

## ARTÍCULO 2°: COMUNICACIONES Y PLAZOS

Para efectos de esta licitación, los plazos serán de **días corridos**, esto es, se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente como hábil. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Para efectos de plazos expresados en **días hábiles**, se considerarán únicamente los días de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y feriados. De acuerdo al artículo 25° de la Ley



Nº19880, y para los efectos del presente proceso, los sábados, domingos y feriados se consideran días inhábiles.

La comunicación entre la entidad licitante y los oferentes, desde el llamado a licitación y hasta la adjudicación de esta, se realizarán exclusivamente a través del Sistema de Información.

## ARTÍCULO 3°: PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras que tengan interés en ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Podrán participar también grupos de personas naturales y/o jurídicas, esta última, debe corresponder solo a empresas de menor tamaño que se unan para presentar una oferta en conjunto, en cuyo caso, el acuerdo en que conste la Unión Temporal de Proveedores (desde ahora, "UTP") deberá materializarse a través de un **instrumento público o privado**, sin que sea necesario constituir una sociedad, en caso de ser adjudicada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 180° del Reglamento de la Ley N°19886. El documento que formalice la UTP deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Gobierno Regional de Los Lagos, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, quien deberá ser aquella persona que presente la oferta en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública. La vigencia de esta UTP deberá estar garantizada hasta la Recepción Conforme de la orden de compra que se emita por la presente licitación.

En el caso de que se utilice un **instrumento privado**, este debe ser firmado ante notario solo cuando las partes no posean una Firma Electrónica Avanzada, emitida por entidades acreditadas según lo indicado en la Ley N°19799 y su reglamento. Los documentos que no cumplan con estos requisitos no serán aceptados y, por lo tanto, la oferta será declarada inadmisible.

Es importante destacar que, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores al momento de presentar las ofertas, de acuerdo a lo establecido en los artículos 181° y 182° del Reglamento de la Ley N°19886.

## ARTÍCULO 4°: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

Solo podrán participar aquellos oferentes que no registren alguna de las inhabilidades y prohibiciones para contratar con organismos del Estado, las que se mencionan en los artículos 4° y 35° quáter de la Ley N°19886, su Reglamento establecido en el Decreto 661 del Ministerio de Hacienda y en el artículo 26° letra d) del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

Adicionalmente, se considerará inhábil para contratar con el Estado a quien haya sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33° de la Ley N°21595 de Delitos Económicos. En el caso de personas jurídicas, ya sean sociedades, fundaciones o corporaciones, se considerarán inhábiles si tienen como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieran sido condenadas a la citada medida. Por otra parte, en el caso de personas jurídicas, no podrán participar quienes se encuentren afectos por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la Ley N°20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y todas las incompatibilidades estipuladas en el Capítulo VII sobre la Probidad Administrativa y Transparencia en la Contratación Pública de la Ley N°19886 sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Las situaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán acreditarse mediante la suscripción de la declaración jurada que es generada en línea cuando el proveedor carga su oferta en el proceso de licitación al cual esté postulando en el Sistema de Información. Lo anterior, sin



perjuicio de las facultades del Gobierno Regional de Los Lagos de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

## ARTÍCULO 5°: ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases, las normas y las condiciones que regulan tanto el mecanismo de la licitación, selección y adjudicación, así como la correcta ejecución de la contratación y la entrega del servicio señalado en la respectiva orden de compra, sin necesidad de declaración expresa.

El Gobierno Regional de Los Lagos no se verá obligado por limitación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino solo por aquellas establecidas en las presentes Bases, la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, el funcionario evaluador, designada según lo establecido en el artículo 54° del Reglamento de la Ley N°19.886, propondrá la inadmisibilidad de las ofertas que impongan cualquier tipo de restricción, condición u obligación al Gobierno Regional de Los Lagos.

## ARTÍCULO 6°: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

El llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información, con la inserción de las presentes Bases, manteniéndose para en dicha plataforma en los plazos indicados en la siguiente tabla:

PROCESO	PLAZO EN DÍAS
<b>Llamado a licitación en el Sistema de Información</b>	Hasta <b>5 días hábiles</b> después de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba estas Bases y llama a licitación.
<b>Preguntas</b>	El oferente podrá generar preguntas en el foro dispuesto para ello hasta <b>3 días</b> después de la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información.
<b>Publicación de Respuestas</b>	El Gobierno Regional de Los Lagos publicará las respuestas, hasta <b>2 días hábiles</b> después de la fecha de término de preguntas.
<b>Aclaraciones a las Bases</b>	El Gobierno Regional de Los Lagos, por iniciativa propia, podrá publicar aclaraciones a las bases hasta <b>6 días</b> después de la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información.
<b>Cierre de Recepción de Ofertas</b>	Al <b>día 10</b> , contado desde la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información, a las <b>15:30 horas</b> .
<b>Apertura Electrónica</b>	Desde las <b>15:31 horas</b> del día del cierre de recepción de ofertas.
<b>Entrega de Antecedentes de las Oferta al funcionario Evaluador</b>	El <b>día hábil siguiente</b> a la Apertura Electrónica, se remitirá un correo al funcionario evaluador, en donde recibirá las carpetas con toda la información contenida en las ofertas. Lo anterior, siempre y cuando hayan firmado previamente la respectiva Declaración Jurada de ausencia de conflictos de interés.
<b>Evaluación de Ofertas</b>	El proceso de evaluación de las ofertas se llevará a cabo desde el <b>día hábil siguiente</b> a la Apertura Electrónica hasta la fecha de adjudicación, analizando todas las ofertas de forma consecutiva.
<b>Adjudicación</b>	Se notificará en el Sistema de Información al proveedor adjudicado en un plazo de hasta <b>20 días hábiles</b> , contados desde la fecha de Apertura Electrónica.
<b>Emisión y aceptación de la Orden de Compra</b>	La Orden de Compra se emitirá dentro de <b>48 horas</b> , contadas desde la fecha de notificación de adjudicación. El proveedor adjudicatario tendrá un plazo de <b>48 horas</b> para aceptar o rechazar la Orden de Compra.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en **2 días hábiles**, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas en el artículo 46° del Reglamento de la Ley N°19886.



El calendario previamente expuesto podrá ser modificado por el Gobierno Regional de Los Lagos, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, para lo cual se efectuarán las publicaciones correspondientes en el Sistema de Información, en el cual se publicó el llamado a licitación. En caso de que se produzca una modificación al calendario, y si es necesario, se otorgará un plazo adicional para adecuar las propuestas a aquellas.

## ARTÍCULO 7°: CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Los interesados podrán formular las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, dentro del plazo señalado para ello en el calendario de licitación de las presentes Bases y solo a través del Sistema de Información. La entidad Licitante deberá responder las consultas, por esa misma vía, siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial. Luego de analizar las consultas formuladas, el Gobierno Regional de Los Lagos pondrá las respuestas a disposición de todos los oferentes en el Sistema de Información, dentro de los plazos señalados para ello en el calendario de la licitación.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado y/o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá efectuar a iniciativa propia las aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Dichas aclaraciones estarán disponibles en los archivos adjuntos de la licitación, si es que se efectuaren.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Los oferentes deberán revisar el Sistema de Información durante todo el proceso de la licitación, no pudiendo alegar desconocimiento de las comunicaciones realizadas en el mismo.

## ARTÍCULO 8°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico y a través del Sistema de Información, las cuales no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado, salvo en los casos previstos en el artículo 115° del Reglamento de la Ley N°19886.

Toda la documentación contenida en las ofertas de los proveedores interesados en la presente licitación deberá estar disponible en idioma español. En caso de presentar antecedentes en otros idiomas, deberá presentar una traducción oficial al español adjunto al documento original digitalizado, debiendo este encontrarse legalizado y/o apostillado, según corresponda.

Los certificados de títulos profesionales extranjeros deberán estar reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por el Ministerio de Educación o por la Oficina de Títulos y Grados de la Prorrectoría de la Universidad de Chile, según corresponda, el no cumplimiento a lo indicado, dará causal de inadmisibilidad de la oferta.

## ARTÍCULO 9°: GARANTÍAS

### 1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No se requiere la presentación de un instrumento de garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a lo señalado en el artículo 52° del Reglamento de la Ley N°19886, la cual se requerirá excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM.



## 2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No se requiere la presentación de un instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el artículo 121º del Reglamento de la Ley N°19886, la cual se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM.

### ARTÍCULO 10º: CONTENIDO Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán presentar a través del Sistema de Información y dentro del plazo señalado en el calendario de licitación de estas Bases, en formato digital, todos los documentos administrativos, técnicos y económicos que se detallan a continuación:

#### 1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

##### a) Personas Jurídicas:

- i. Anexo N°1 “Individualización del oferente para persona natural o jurídica” debidamente completado y firmado, por el Representante Legal o quien tenga poder suficiente para ello, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.

##### b) Personas Naturales:

- i. Anexo N°1 “Individualización del oferente para persona natural o jurídica” debidamente completado y firmado, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.

##### c) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- i. Anexo N°2A “Individualización Unión Temporal de Proveedores”, debidamente completado y firmado, por el Apoderado de la UTP o quien tenga poder suficiente para ello, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.

- ii. Anexo N°2B “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar”, debidamente completado y firmado, por cada uno de los integrantes de la UTP.

- iii. **Instrumento de Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP):**  
Deberá presentarse junto con la oferta, el instrumento público o privado que dé cuenta del acuerdo en que se formaliza o conste la UTP, sin que sea necesario constituir una sociedad. El mencionado instrumento, deberá contener las siguientes estipulaciones obligatorias:

- a. Identificación de los integrantes (Razón Social).
- b. Nombramiento de un apoderado o un representante común con poder suficiente.
- c. Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- d. Determinación de su duración, la que no podrá ser inferior al plazo de cierre de recepción de ofertas, más **90 días**. Sin perjuicio de lo recién establecido, siempre deberá modificarse el plazo de la UTP si esta resultare adjudicada. En tal caso, deberá extenderse el plazo de vigencia por la misma duración de la contratación, más **90 días**. Lo anterior, también deberá realizarse en caso de prórrogas en el plazo de ejecución de la contratación.

**Es responsabilidad del oferente verificar que los documentos administrativos se encuentren vigentes y visibles para los organismos compradores en el Sistema de Información. Asimismo, la obligación de mantenerse en estado hábil en el Sistema de Información, lo que es impedimento para ser adjudicado, según lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19886.**

En caso de que ausencia de los documentos de los requisitos administrativos, excepto el instrumento de Constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), se solicitarán a través de foro inverso en la etapa de evaluación de la oferta, según el artículo 14º de las bases



administrativas. Los documentos que sean solicitados por foro inverso, serán aceptados siempre y cuando existieran antes de la fecha del cierre de la recepción de ofertas. Las ofertas que no presenten la documentación solicitada serán declaradas inadmisibles y no podrán continuar en el proceso de evaluación.

## 2. REQUISITOS ECONÓMICOS

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica”**, debidamente completado y firmado, según formato que se acompaña en la parte final de estas Bases.

Se presentan 3 líneas de licitación, por lo que los oferentes interesados pueden realizar sus ofertas para una o más líneas según estimen conveniente a sus intereses, siempre ajustándose al presupuesto disponible por cada línea de licitación, indicados a continuación:

Nº	LÍNEA/CURSO DE CAPACITACIÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS, SI LOS HUBIERE
1	Cuerpos Normativos y su aplicación; Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad, entre otros.	\$7.100.000
2	Proceso de Descentralización, Leyes N°21.073 y N°21.074.	\$7.100.000
3	Ley N°21.796 de Presupuesto 2026 y normas presupuestarias vigentes.	\$7.100.000

En caso de existir diferencias con lo indicado por el oferente en el Sistema de Información, siempre primará lo indicado en su oferta económica del anexo respectivo.

Los montos ofertados deberán incluir impuestos si los hubiere, y todos los demás gastos asociados a la oferta, tales como comisiones, permisos, traslados, equipamiento y en general lo necesario para cumplir de forma efectiva los servicios a proveer.

La no presentación de su oferta económica será considerada como causal de inadmisibilidad.

## 3. REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes a su oferta:

- a) **Anexo N°4 “Propuesta Metodológica”**, completo y firmado, en donde deberá señalar las especificaciones técnicas de los servicios requeridos, puntuizando todos los detalles que considere necesarios para cumplir correctamente con la presente licitación, adjuntando además todos los documentos y certificaciones que avalen lo declarado en este anexo, si fueren solicitados.
- b) **Anexo N°5 “Experiencia Relator”**, declarando y acreditando mediante certificado de experiencia cursos de capacitación igual o similares al cual postula, previamente ejecutados.

Deberá adjuntar Certificados de experiencia que señalen:

- ✓ Identificación del mandante.
- ✓ Identificación de la licitación y/u orden de compra asociada, solo si corresponde.
- ✓ Nombre del curso
- ✓ Nombre y RUN del profesional relator.
- ✓ Fechas de inicio y término del curso de capacitación.
- ✓ Nombre, cargo, firma y timbre del encargado de capacitaciones o quien estuviere a cargo de certificar la experiencia por parte de la institución mandante. Para documentos que sean firmados con F.E.A, no será necesario el timbre correspondiente.

En el caso de UTP, deberá quedar establecido en el Anexo N°2A, cuál de las partes será la que aporte con la experiencia que será considerada para este efecto.



La experiencia del oferente no será tomada en cuenta para acreditar experiencia, solo se evaluará la experiencia del relator propuesto al curso correspondiente. Solo se tomarán en consideración hasta 5 experiencias del relator propuesto que estén debidamente acreditadas.

Para que estas experiencias sean consideradas, es indispensable que se declaren en el Anexo N°5 y que se adjunten los certificados correspondientes en orden consecutivo. Si la experiencia del relator propuesto se declara en el Anexo N°5 sin el certificado correspondiente, o si se presentan certificados sin declarar en el Anexo N°5, la experiencia no será contabilizada.

Se considerarán únicamente las experiencias del relator propuesto en las que el curso se haya impartido desde enero del 2021 hasta el día anterior a la fecha de cierre de la licitación. No se aceptarán órdenes de compra o boletas de honorarios como certificados de experiencia.

Si un oferente no presenta el Anexo N°5, o no declara al menos una experiencia del relator propuesto, que esté debidamente acreditada, o si la totalidad de la experiencia presentada del relator propuesto no se puede verificar, o ninguna de las experiencias del relator propuesto está relacionada con la temática del curso que se ofrece, entonces la oferta será declarada inadmisible.

El funcionario Evaluador se reserva el derecho de realizar verificaciones con los organismos, instituciones o empresas pertinentes, en relación a la información que se ha proporcionado en el Anexo N°5.

- c) **Anexo N°6 “Curriculum Vitae Relator”**, completo y firmado, adjuntando copias simples de certificados de pregrado, postítulos y/o postgrados.

Para la presentación de certificados de título obtenidos en el extranjero, favor considerar las formalidades indicadas en el artículo 8 de las presentes Bases.

La no presentación de los **Anexos N°4, 5, y 6**, o bien, de los **certificados que acrediten formación profesional de acuerdo al perfil del relator solicitado en cada curso de capacitación**, será considerado como causal de **inadmisibilidad**, como así también toda oferta que no contemple los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

Las ofertas que no cumplan con lo mínimo establecido en las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas. En los casos en que haga referencia a una característica técnica que considere un rango, dicha oferta deberá estar contenida en el rango para ser declarada admisible.

### **Consideraciones generales**

Las ofertas técnicas serán **visibles** a la fecha de cierre de presentación de ofertas de la licitación.

El Gobierno Regional de Los Lagos no se verá obligado por limitación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino solo por aquellas establecidas en las presentes Bases, la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, el funcionario evaluador propondrá la inadmisibilidad de las ofertas que impongan cualquier tipo de restricción, condición u obligación al Gobierno Regional de Los Lagos.

Todo gasto que se devenga en la presentación de sus ofertas será de exclusivo cargo de los oferentes y no tendrán derecho a reembolso alguno.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Sistema de Información (formatos compatibles con Acrobat Reader, Excel o Word), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por la plataforma. En caso de que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el proponente deberá ingresarla dividida



en tantos documentos como el Sistema de Información lo permita, debiendo numerarlos e identificarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes **proporcionar en forma oportuna, clara, ordenada y completa los documentos exigidos**, el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.

## ARTÍCULO 11°: VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los oferentes se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de **60 días hábiles**, contados desde la fecha de cierre de recepción de estas en el Sistema de Información, establecido en el calendario de la licitación de las presentes Bases.

## ARTÍCULO 12°: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas se realizará en solo **una etapa**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento de la Ley N°19886.

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases. Este proceso, lo llevará a cabo el funcionario del Gobierno Regional de Los Lagos, debidamente facultado por la Entidad para estos efectos, responsable de llevar en el Sistema de Información el proceso de licitación, quien actuará como ministro de fe, o quien le subrogue o reemplace.

El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- a) Individualización del oferente.
- b) Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- c) Precio unitario y total de la oferta.
- d) Individualización de la garantía de seriedad de la oferta, si fuere el caso.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Entidad Licitante en los casos previstos en el artículo 115° del Reglamento de la Ley N°19886. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los Oferentes.

Se declararán inadmisibles aquellas ofertas que sobrepasen el presupuesto disponible informado en las presentes Bases.

Asimismo, la omisión de cualquiera de los antecedentes técnicos o económicos solicitados en el artículo 10° de las presentes Bases, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación, salvo las excepciones consideradas en el artículo 56° del Reglamento de la Ley N°19886, con relación al artículo 115° del citado cuerpo legal.

Durante el acto de apertura se verificará que el oferente posea, al menos, una actividad económica vigente (giro) ante el Servicio de Impuestos Internos, que sea coincidente u homologable con la naturaleza de la adquisición del presente proceso licitatorio. En caso de no coincidir, la oferta será declarada inadmisible.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las **24 horas** siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en Soporte Papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente al efecto.

## ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas la efectuará un funcionario evaluador, en lo sucesivo el “Evaluador”, quién se designa a continuación:



- Néstor Ariel Maldonado Cárdenas, funcionario del Departamento Compras Públicas.

El Evaluador, será informado como sujeto pasivo de la Ley N°20.730 de Lobby y, deberá efectuar la declaración de patrimonio e intereses en la forma que se dispone en la Ley N°20880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, en el más breve plazo y hasta treinta días hábiles siguientes desde la fecha de emisión de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 13º del Reglamento de la Ley N°19.886, en la plataforma respectiva.

En caso de que, el Evaluador no pudiese participar en el proceso de evaluación de las ofertas, su subrogante corresponderá al designado por medio del acto administrativo que se encuentre vigente, según el orden de subrogancias de este Gobierno Regional. Deberá quedar constancia de lo anterior en el Acta de Evaluación de las Ofertas, señalando el nombre y cargo del nuevo Evaluador y a quien subrogará o reemplazará.

La evaluación de las propuestas es un proceso competitivo entre los oferentes y se desarrollará de la forma prevista más adelante en este artículo y conforme a lo dispuesto en el artículo 54º del Reglamento de la Ley N°19.886.

**El proceso de evaluación tendrá el carácter de confidencial durante su realización.** La información relativa a la evaluación final de las propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación será de carácter reservado, y no se dará a conocer a los oferentes que presentaron propuestas, ni a otras personas que no hubieren tenido participación oficial en el proceso, sino hasta que se haya notificado la adjudicación.

Durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta, tales como la solicitud de aclaraciones, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas o visitas a terreno que esta pudiese requerir durante la evaluación y siempre que hubieren sido previstas en las presentes Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

**El Evaluador no podrá tener conflictos de intereses con los oferentes,** de lo que dejará constancia en el Acta de Evaluación de las ofertas, por medio de una declaración jurada simple, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54º de Reglamento de la Ley N°19.886.

## 1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

El Evaluador verificará que las ofertas cumplan los requisitos de admisibilidad establecidos en las presente Bases.

El Evaluador señalará en el Acta de Evaluación, si los oferentes cumplen o no con este paso, indicando qué antecedentes presentó y cuáles omitió. Solo los oferentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes requeridos podrán continuar en la evaluación.

En todo momento que así lo requiera el funcionario evaluador, podrá solicitar asesoría financiera y/o administrativa para la revisión de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no resultarán obligatorias para el Evaluador. Asimismo, el funcionario evaluador puede solicitar asesoría legal al Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Los Lagos en cualquier momento que lo considere necesario. El Departamento Jurídico actuará como asesor para los asuntos que determine el Evaluador.

Asimismo, el Evaluador podrá declarar inadmisible, fundadamente, 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 propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos de la contratación, por ejemplo, cuando la oferta económica sea inferior a la mitad del precio promedio de las otras ofertas presentadas, debiendo considerar todo lo establecido en el artículo 61º del Reglamento de la Ley N°19.886.



## 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación y ponderación de las propuestas presentadas se hará sobre la base de los criterios detallados a continuación:

CRITERIO	PARÁMETRO DE MEDICIÓN	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN								
<b>Cumplimiento de requisitos formales (2%)</b>	<p>Se asignará el puntaje, de acuerdo a los siguientes motivos:</p> <table border="1" data-bbox="450 489 1180 936"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 489 649 526">Puntaje</th><th data-bbox="649 489 1180 526">Cumplimiento de requisitos formales</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 589 649 676"><b>100 puntos</b></td><td data-bbox="649 526 1180 676">Presenta todos los antecedentes y documentos solicitados por las Bases antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas establecida en el calendario de licitación de las presentes Bases.</td></tr> <tr> <td data-bbox="450 739 649 826"><b>50 puntos</b></td><td data-bbox="649 676 1180 826">El oferente realiza las aclaraciones y/o subsana formalidades mediante Foro Inverso de acuerdo a lo solicitado por el funcionario evaluador, en virtud de lo establecido en el artículo 14 de estas Bases.</td></tr> <tr> <td data-bbox="450 888 649 936"><b>0 puntos</b></td><td data-bbox="649 826 1180 936">En caso de que un oferente, en definitiva, no presente los documentos o antecedentes que fueron solicitados a través del foro inverso.</td></tr> </tbody> </table>	Puntaje	Cumplimiento de requisitos formales	<b>100 puntos</b>	Presenta todos los antecedentes y documentos solicitados por las Bases antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas establecida en el calendario de licitación de las presentes Bases.	<b>50 puntos</b>	El oferente realiza las aclaraciones y/o subsana formalidades mediante Foro Inverso de acuerdo a lo solicitado por el funcionario evaluador, en virtud de lo establecido en el artículo 14 de estas Bases.	<b>0 puntos</b>	En caso de que un oferente, en definitiva, no presente los documentos o antecedentes que fueron solicitados a través del foro inverso.	Antecedentes administrativos solicitados en el artículo 10 de estas Bases. (A excepción del Instrumento de Constitución de la UTP).
Puntaje	Cumplimiento de requisitos formales									
<b>100 puntos</b>	Presenta todos los antecedentes y documentos solicitados por las Bases antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas establecida en el calendario de licitación de las presentes Bases.									
<b>50 puntos</b>	El oferente realiza las aclaraciones y/o subsana formalidades mediante Foro Inverso de acuerdo a lo solicitado por el funcionario evaluador, en virtud de lo establecido en el artículo 14 de estas Bases.									
<b>0 puntos</b>	En caso de que un oferente, en definitiva, no presente los documentos o antecedentes que fueron solicitados a través del foro inverso.									
<b>Pacto de Integridad (3%)</b>	<p>Se considerará para la evaluación de este criterio, cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar actos de corrupción.</p> <table border="1" data-bbox="450 1118 1180 2159"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 1118 649 1156">Puntaje</th><th data-bbox="649 1118 1180 1156">Pacto de Integridad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 1293 649 1380"><b>100 puntos</b></td><td data-bbox="649 1156 1180 1468"> <p>El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planes de integridad,</li> <li>• modelo de prevención de delitos,</li> <li>• programas de <i>compliance</i>,</li> <li>• y/o código de ética,</li> </ul> <p>los cuales son conocidos por su personal y entrega el respaldo de lo declarado.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="450 1605 649 1692"><b>75 puntos</b></td><td data-bbox="649 1468 1180 1780"> <p>El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planes de integridad,</li> <li>• modelo de prevención de delitos,</li> <li>• programas de <i>compliance</i>,</li> <li>• y/o código de ética,</li> </ul> <p>pero no entrega el respaldo de que son conocidos por su personal.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="450 1955 649 2042"><b>50 puntos</b></td><td data-bbox="649 1780 1180 2172"> <p>El oferente no cuenta con los elementos mencionados anteriormente, pero acredita capacitaciones a su personal en temas relacionados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento normativo,</li> <li>• Transparencia,</li> <li>• Probidad,</li> <li>• Ética.</li> </ul> <p>Y entrega el programa de la capacitación, como el respaldo de la asistencia a estas capacitaciones por parte de sus trabajadores.</p> </td></tr> </tbody> </table>	Puntaje	Pacto de Integridad	<b>100 puntos</b>	<p>El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planes de integridad,</li> <li>• modelo de prevención de delitos,</li> <li>• programas de <i>compliance</i>,</li> <li>• y/o código de ética,</li> </ul> <p>los cuales son conocidos por su personal y entrega el respaldo de lo declarado.</p>	<b>75 puntos</b>	<p>El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planes de integridad,</li> <li>• modelo de prevención de delitos,</li> <li>• programas de <i>compliance</i>,</li> <li>• y/o código de ética,</li> </ul> <p>pero no entrega el respaldo de que son conocidos por su personal.</p>	<b>50 puntos</b>	<p>El oferente no cuenta con los elementos mencionados anteriormente, pero acredita capacitaciones a su personal en temas relacionados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento normativo,</li> <li>• Transparencia,</li> <li>• Probidad,</li> <li>• Ética.</li> </ul> <p>Y entrega el programa de la capacitación, como el respaldo de la asistencia a estas capacitaciones por parte de sus trabajadores.</p>	De acuerdo con el Anexo N°7, al cual deberá adjuntar su Programa de Integridad.
Puntaje	Pacto de Integridad									
<b>100 puntos</b>	<p>El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planes de integridad,</li> <li>• modelo de prevención de delitos,</li> <li>• programas de <i>compliance</i>,</li> <li>• y/o código de ética,</li> </ul> <p>los cuales son conocidos por su personal y entrega el respaldo de lo declarado.</p>									
<b>75 puntos</b>	<p>El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planes de integridad,</li> <li>• modelo de prevención de delitos,</li> <li>• programas de <i>compliance</i>,</li> <li>• y/o código de ética,</li> </ul> <p>pero no entrega el respaldo de que son conocidos por su personal.</p>									
<b>50 puntos</b>	<p>El oferente no cuenta con los elementos mencionados anteriormente, pero acredita capacitaciones a su personal en temas relacionados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento normativo,</li> <li>• Transparencia,</li> <li>• Probidad,</li> <li>• Ética.</li> </ul> <p>Y entrega el programa de la capacitación, como el respaldo de la asistencia a estas capacitaciones por parte de sus trabajadores.</p>									



<b>0 puntos</b>	<p>El oferente se encuentra en alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con ninguno de los elementos mencionados anteriormente ni con capacitaciones en la materia;</li> <li>• O no adjunta el documento de ninguno de los elementos mencionados anteriormente;</li> <li>• O no entrega el programa de la capacitación declarada ni su respaldo de que su personal asistió a estas capacitaciones.</li> <li>• No presenta el Anexo N°7 "Pacto e Integridad".</li> </ul>									
<b>Precio (25%)</b>	<p>Se entenderá que la no presentación del Anexo N°7 "Pacto de Integridad", implica que el proveedor no cuenta con un programa de integridad conocido por su personal y se le otorgarán 0 puntos.</p> <p>Es importante señalar que, en conformidad al artículo 17º del Reglamento de la Ley N°19886, los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal, siendo requerido como antecedentes previos a la contratación, según lo establecido en el numeral 1, del artículo 20º de las Bases de licitación.</p>									
<b>Propuesta metodológica (30%)</b>	<p>Para la evaluación de este criterio, se considerará un mayor puntaje a la propuesta con el menor precio ofertado, de acuerdo la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Oferta menor valor}}{\text{Oferta en evaluación}} \right) * 100$ <p>En el presente criterio se evaluará la propuesta metodológica del proveedor, la cual deberá cumplir con los siguientes aspectos detallados en el Anexo N°4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los contenidos propuestos incluyen todas las unidades temáticas y sus respectivos subtemas.</li> <li>• Cumple con la modalidad y duración establecidas, especifica el lugar de realización y, cuando corresponda, contempla el servicio de coffee break.</li> <li>• Incluye la realización de, al menos, un taller de carácter práctico.</li> <li>• Además de los aspectos mínimos requeridos, se valorará cualquier otro elemento que aporte valor adicional a la oferta. Esto puede incluir, pero no se limita a, enfoques innovadores, metodologías adicionales, herramientas complementarias o cualquier otro recurso que mejore la calidad y eficacia de la propuesta.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Puntaje</b></th> <th style="text-align: center;"><b>Propuesta metodológica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>100 puntos</b></td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>75 puntos</b></td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>50 puntos</b></td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Puntaje</b>	<b>Propuesta metodológica</b>	<b>100 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.	<b>75 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	<b>50 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	<p>Precio con impuestos incluidos, declarados en su Anexo N°3.</p> <p>Detalles de la Propuesta Metodológica señalada en Anexo N°4.</p>
<b>Puntaje</b>	<b>Propuesta metodológica</b>									
<b>100 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.									
<b>75 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.									
<b>50 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.									



		<table border="1"> <tr> <td><b>25 puntos</b></td><td>La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.</td></tr> <tr> <td><b>0 puntos</b></td><td>La propuesta del oferente no detalla con claridad ninguno de los puntos.</td></tr> </table>	<b>25 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	<b>0 puntos</b>	La propuesta del oferente no detalla con claridad ninguno de los puntos.											
<b>25 puntos</b>	La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.																
<b>0 puntos</b>	La propuesta del oferente no detalla con claridad ninguno de los puntos.																
	<b>Proveedor local (5%)</b>	<p>Se evaluará de acuerdo al domicilio legal de la razón social registrada en la ficha de proveedores del estado que el oferente haya informado en el Sistema de Información. Se dará un mayor puntaje a oferentes que tengan registrada su dirección legal (en su ficha de proveedores del estado) en alguna comuna de la Región de Los Lagos, las demás ofertas se evaluarán de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Puntos</b></th><th><b>Dirección Legal</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>100 puntos</b></td><td>Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del estado en el Sistema de Información) se encuentra en la Región de Los Lagos.</td></tr> <tr> <td><b>50 puntos</b></td><td>Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del estado en el Sistema de Información) se encuentra fuera de la Región de Los Lagos.</td></tr> <tr> <td><b>0 puntos</b></td><td>No se puede demostrar.</td></tr> </tbody> </table> <p>Este criterio se encuentra establecido por las condiciones señaladas en el artículo 63º del Reglamento de la Ley N°19886, específicamente, cuando se trate de Licitaciones de un monto a 500 UTM.</p>	<b>Puntos</b>	<b>Dirección Legal</b>	<b>100 puntos</b>	Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del estado en el Sistema de Información) se encuentra en la Región de Los Lagos.	<b>50 puntos</b>	Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del estado en el Sistema de Información) se encuentra fuera de la Región de Los Lagos.	<b>0 puntos</b>	No se puede demostrar.	De acuerdo al domicilio legal registrado por el oferente en registro de proveedores del estado en el Sistema de Información.						
<b>Puntos</b>	<b>Dirección Legal</b>																
<b>100 puntos</b>	Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del estado en el Sistema de Información) se encuentra en la Región de Los Lagos.																
<b>50 puntos</b>	Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del estado en el Sistema de Información) se encuentra fuera de la Región de Los Lagos.																
<b>0 puntos</b>	No se puede demostrar.																
	<b>Experiencia del relator (20%)</b>	<p>Se evaluará la experiencia del relator propuesto, en relación a la cantidad de cursos de capacitación en temáticas iguales o similares a las ofertadas, desde enero 2021 en adelante, de acuerdo a la siguiente escala:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Puntaje</b></th><th><b>Experiencia del relator</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>100 puntos</b></td><td>El relator acredita haber realizado 5 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.</td></tr> <tr> <td><b>80 puntos</b></td><td>El relator acredita haber realizado 4 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.</td></tr> <tr> <td><b>60 puntos</b></td><td>El relator acredita haber realizado 3 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.</td></tr> <tr> <td><b>40 puntos</b></td><td>El relator acredita haber realizado 2 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.</td></tr> <tr> <td><b>20 puntos</b></td><td>El relator acredita haber realizado 1 curso de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.</td></tr> <tr> <td><b>Inadmissible</b></td><td>Si un oferente no presenta el Anexo N°5, o no declara al menos una experiencia del relator propuesto, que esté debidamente acreditada, o si la totalidad de la experiencia presentada del relator propuesto no se puede verificar, o ninguna de las experiencias del relator propuesto está relacionada con la temática del curso que se ofrece, entonces la oferta será declarada inadmissible.</td></tr> </tbody> </table> <p>Para presentar la experiencia del relator, considerar lo establecido en el literal b), del numeral 3, del artículo 10 de estas bases administrativas.</p>	<b>Puntaje</b>	<b>Experiencia del relator</b>	<b>100 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 5 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	<b>80 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 4 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	<b>60 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 3 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	<b>40 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 2 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	<b>20 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 1 curso de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	<b>Inadmissible</b>	Si un oferente no presenta el Anexo N°5, o no declara al menos una experiencia del relator propuesto, que esté debidamente acreditada, o si la totalidad de la experiencia presentada del relator propuesto no se puede verificar, o ninguna de las experiencias del relator propuesto está relacionada con la temática del curso que se ofrece, entonces la oferta será declarada inadmissible.	De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°5. Para acreditar la experiencia debe presentar certificado de experiencia individualizada explícitamente
<b>Puntaje</b>	<b>Experiencia del relator</b>																
<b>100 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 5 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.																
<b>80 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 4 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.																
<b>60 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 3 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.																
<b>40 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 2 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.																
<b>20 puntos</b>	El relator acredita haber realizado 1 curso de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.																
<b>Inadmissible</b>	Si un oferente no presenta el Anexo N°5, o no declara al menos una experiencia del relator propuesto, que esté debidamente acreditada, o si la totalidad de la experiencia presentada del relator propuesto no se puede verificar, o ninguna de las experiencias del relator propuesto está relacionada con la temática del curso que se ofrece, entonces la oferta será declarada inadmissible.																



<b>Formación del relator (15%)</b>	<p>Este criterio evaluará la especialización del relator a cargo de la capacitación, de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUNTOS</th> <th>DIRECCIÓN LEGAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>100 puntos</b></td> <td>El relator propuesto acredita nivel de formación de <u>postgrado</u> (magister y/o doctorado) afín al área de capacitación, acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.</td> </tr> <tr> <td><b>50 puntos</b></td> <td>El relator propuesto acredita nivel de formación postítulo (especialización y/o diplomado) afín al área de la capacitación, acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.</td> </tr> <tr> <td><b>0 puntos</b></td> <td>El relator propuesto acredita nivel de formación de postítulo o postgrado en áreas no afines a la capacitación.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Los certificados emitidos en el extranjero deberán ser presentados de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 de las presentes Bases de licitación.</p>	PUNTOS	DIRECCIÓN LEGAL	<b>100 puntos</b>	El relator propuesto acredita nivel de formación de <u>postgrado</u> (magister y/o doctorado) afín al área de capacitación, acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.	<b>50 puntos</b>	El relator propuesto acredita nivel de formación postítulo (especialización y/o diplomado) afín al área de la capacitación, acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.	<b>0 puntos</b>	El relator propuesto acredita nivel de formación de postítulo o postgrado en áreas no afines a la capacitación.	<p>De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°6. Para acreditar el grado académico y el perfil del relator propuesto, el oferente debe adjuntar copia simple de los certificados de título correspondientes.</p>
PUNTOS	DIRECCIÓN LEGAL									
<b>100 puntos</b>	El relator propuesto acredita nivel de formación de <u>postgrado</u> (magister y/o doctorado) afín al área de capacitación, acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.									
<b>50 puntos</b>	El relator propuesto acredita nivel de formación postítulo (especialización y/o diplomado) afín al área de la capacitación, acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.									
<b>0 puntos</b>	El relator propuesto acredita nivel de formación de postítulo o postgrado en áreas no afines a la capacitación.									

### 3. EVALUACIÓN FINAL

La presente licitación se adjudicará al oferente que tuviere mayor puntaje en la evaluación final, el cual se obtendrá sumando los puntajes ponderados de cada uno de los criterios antes mencionados.

Nº	CRITERIO	PUNTAJE A OBTENER	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL PONDERADO
1	<b>Cumplimiento de requisitos formales</b>	0 a 100 puntos	2%	2
2	<b>Pacto de Integridad</b>	0 a 100 puntos	3%	3
3	<b>Precio</b>	0 a 100 puntos	25%	25
4	<b>Propuesta metodológica</b>	0 a 100 puntos	30%	30
5	<b>Proveedor local</b>	0 a 100 puntos	5%	5
6	<b>Experiencia del relator</b>	0 a 100 puntos	20%	20
7	<b>Formación del relator</b>	0 a 100 puntos	15%	15
<b>TOTAL</b>		<b>0 A 100 PUNTOS</b>	<b>100%</b>	<b>100 PUNTOS</b>

### 4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate entre dos o más ofertas, se considerará para dirimir tal situación, la calificación más alta obtenida en el ítem de mayor ponderación de las presentes Bases, y luego, en el evento de mantenerse el empate, se aplicará, para dirimir, la mayor calificación del ítem que le siga en ponderación y así sucesivamente. Para dirimir el empate se seguirá el siguiente orden, de acuerdo con la ponderación de los criterios:

- 1° Propuesta metodológica
- 2° Experiencia del relator
- 3° Formación del relator
- 4° Precio
- 5° Cumplimiento de requisitos formales
- 6° Proveedor local
- 7° Pacto de Integridad



De no ser suficiente lo descrito anteriormente, se procederá a utilizar el tercer decimal en la puntuación entregada en la evaluación. En caso de que aplicado este criterio se mantuviera el empate en la puntuación obtenida por los oferentes, se revisará la primera oferta que haya sido recibida en el Sistema de Información, conforme al día y hora señalado en el comprobante de ingreso de la oferta del Sistema de Información.

## 5. ACTA DE EVALUACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por el Evaluador. Dicha acta dará cuenta de:

- a) Los antecedentes del proceso licitatorio.
- b) El funcionario evaluador, de su subrogante o reemplazante, si los hubiere y las razones del reemplazo.
- c) El examen de admisibilidad de las ofertas, señalando qué ofertas cumplen los requisitos de admisibilidad y pasan a la etapa de evaluación y cuáles no y las razones de ello.
- d) Los criterios de evaluación de las ofertas y sus ponderadores.
- e) La evaluación de las ofertas, de acuerdo con las ponderaciones y puntajes establecidos en estas Bases, justificando en cada caso el puntaje obtenido y el cuadro resumen con la evaluación final. El puntaje ponderado solo llevará dos decimales.
- f) La proposición de ofertas que deben ser declaradas inadmisibles, señalando las razones de la inadmisibilidad.
- g) La proposición de declarar desierta la licitación o de adjudicar la licitación, individualizando el oferente adjudicatario y el monto total adjudicado.

El Evaluador podrá proponer fundadamente la inadmisibilidad de aquellas ofertas que no den total cumplimiento a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en las Bases Técnicas o no ser ninguna oferta conveniente a los intereses del Gobierno Regional.

En atención a lo indicado anteriormente, se entenderá que no serán convenientes a los intereses del Gobierno Regional aquellas ofertas que obtengan un **puntaje igual o menor a 49 puntos** una vez finalizada la etapa de evaluación. En este último caso y para mayor transparencia, el Evaluador deberá someter nuevamente a evaluación las ofertas que hubieren obtenido un **puntaje igual o mayor a 50 puntos**, generando un nuevo cuadro resumen con la evaluación final.

## ARTÍCULO 14°: SOLICITUD DE ACLARACIONES

El Gobierno Regional de Los Lagos, en caso de dudas con respecto a aspectos no esenciales que afecten la validez de las ofertas, podrá requerir a los oferentes, a través de Foro Inverso disponible en el Sistema de Información, aclaraciones o subsanación de formalidades de tales documentos.

Estas aclaraciones, sus respuestas o la información que se solicite o acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

En el caso de que el Evaluador ejerza esta facultad, la solicitud y recepción de aclaraciones, deberá realizarse por medio del Sistema de Información, a todos los oferentes que presenten la omisión o falta, para no vulnerar el principio de igualdad de los oferentes.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de **48 horas**, contadas desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente entregue respuesta a las solicitudes.

En caso de que los oferentes a quienes se les haya solicitado aclaraciones o subsanación de formalidades de los anexos señalados en el primer párrafo del presente artículo no presentaren respuestas en el plazo establecido para tal efecto, serán evaluados con puntaje cero en el criterio de evaluación “Cumplimiento de requisitos formales”.



No será motivo de aclaración los documentos ilegibles o archivos corruptos (vacíos, con errores de lectura o que no puedan abrirse). En estos casos, el Evaluador solicitará vía email al jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Control de Gestión, un informe donde certifique esta situación, de lo que se dejará constancia en el Acta de Evaluación de las ofertas, a la que deberá anexarse dicho informe. De corroborar algún archivo ilegible o corrupto, se entenderá como no presentado a la oferta.

Las aclaraciones solicitadas y las respuestas otorgadas por el oferente pasarán a formar parte integrante de su oferta.

## ARTÍCULO 15°: REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL LLAMADO

El Gobierno Regional de Los Lagos se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de licitación publicado en el Sistema de Información cuando no pueda continuar con su flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, conforme lo dispuesto en el artículo 61° de la Ley N°19880. El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de detenerlo definitivamente aun existiendo ofertas. Si el llamado fuere **revocado**, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

Al mismo tiempo, la Entidad Licitante se reserva el derecho de suspender o declarar desierto el proceso de licitación en curso, antes de la adjudicación de la propuesta, por razones de interés u otras de carácter fundado no atribuibles al Gobierno Regional de Los Lagos, conforme a lo señalado en el artículo 62° del Reglamento de la Ley N°19880. Si el llamado fuere **suspendido**, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

Por otro lado, en el escenario en que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordene la medida de suspender el presente llamado a licitación, el Gobierno Regional de Los Lagos estará obligado a realizar la acción de suspensión en el Sistema de Información, lo cual comprenderá la detención de todas las fechas asociadas, impedirá a los proveedores ofertar y notificará automáticamente a quienes hasta ese momento hubieren ofertado. Las fechas y la licitación podrán reiniciar su actividad una vez se desactive la suspensión, previo ordenamiento del organismo competente.

## ARTÍCULO 16°: ADJUDICACIÓN

El Evaluador emitirá una proposición de adjudicación que recaerá en el oferente que presente la propuesta más ventajosa, de acuerdo con los criterios de evaluación fijados en estas Bases. Para ello, informará a la autoridad competente el resultado de su trabajo en el Acta de Evaluación, en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan resolver sobre la propuesta más conveniente para el Gobierno Regional de Los Lagos.

Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más ventajosa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58° del Reglamento de la Ley N°19886, señalando los puntajes que obtuvo en cada uno de ellos y las razones que justifican el puntaje otorgado.

En este orden, la Entidad Licitante, en conformidad con la perceptiva legal y reglamentaria, se encuentra obligada a aceptar la propuesta más ventajosa, la cual corresponderá a la que obtuviera el mejor puntaje según los factores de evaluación establecidos en el numeral 2 del artículo 13° de estas Bases, o bien, o no aceptar ninguna por no corresponder a los intereses del Gobierno Regional de Los Lagos, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro del plazo establecido en el calendario contenido en el artículo 6° de las presentes Bases, notificando dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información.



El Gobierno Regional de Los Lagos, por motivos de necesidad o emergencia, podrá efectuar la adjudicación antes del plazo señalado en el artículo 6º de estas Bases, lo cual será informado a través del Sistema de Información. Si, al contrario, el Gobierno Regional de Los Lagos no pudiere efectuar la adjudicación dentro del plazo establecido, se informará al respecto por el mismo medio, indicando la nueva fecha para la adjudicación y las razones que justifican esta ampliación de plazo.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán por tal motivo derecho a indemnización alguna.

Asimismo, el Gobierno Regional de Los Lagos podrá declarar desierta la totalidad de la licitación si las ofertas sobrepasaren el presupuesto disponible informado para este proceso licitatorio, como también podrá declarar inadmisibles las ofertas en los demás casos indicados en las presentes Bases. La decisión del Gobierno Regional de declarar desierta la licitación o inadmisibles la totalidad de las ofertas se hará por resolución fundada, la que se notificará por medio de su publicación en el Sistema de Información.

El resultado de la licitación se comunicará a todos los oferentes, a través de la publicación en el Sistema de Información. Los oferentes podrán hacer consultas en relación a la adjudicación, en el plazo de **1 día hábil**, a contar de la fecha de la publicación en el Sistema de Información de la resolución adjudicatoria.

Todas las respuestas serán publicadas y puestas en conocimiento de todos los oferentes, a través del Sistema de Información, en el plazo de **2 días hábiles**, contados desde el vencimiento del plazo indicado en el inciso anterior.

## ARTÍCULO 17º: INVALIDACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Gobierno Regional de Los Lagos podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar el acto administrativo de adjudicación si fuere contrario a derecho, previa audiencia del interesado y siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto, conforme al artículo 53º de la Ley N°19880.

La invalidación de un acto administrativo podrá ser total o parcial. La invalidación parcial no afectará las disposiciones que sean independientes de la parte invalidada.

## ARTÍCULO 18º: READJUDICACIÓN

Una vez adjudicada la propuesta, sin que el proponente adjudicado hubiese aceptado la orden de compra en el plazo señalado en el artículo 6º de estas Bases por causales imputables a este, o bien la Entidad Licitante hubiere invalidado o dejado sin efecto la adjudicación original, el Gobierno Regional de Los Lagos deberá determinar si readjudicará a la siguiente oferta mejor evaluada, declara desierta la licitación o bien efectúa un nuevo llamado a licitación.

En el evento en que el Gobierno Regional de Los Lagos decidiera readjudicar al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en la evaluación (o con los que hubiesen ocupado el tercer o siguientes lugares, si el anterior se desistiera), este deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado y entregar todos los antecedentes requeridos en los términos señalados en el artículo 20º de estas Bases, en un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de readjudicación.

## ARTÍCULO 19º: RECLAMOS

Cualquier persona interesada, natural o jurídica que deseé efectuar algún reclamo u observación, deberá hacerlo a través de la Plataforma de Reclamos habilitada en el Sistema de Información, conforme a lo dispuesto en el artículo 24º del Reglamento de la Ley N°19886.



## ARTÍCULO 20°: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Resuelta la adjudicación, se entenderá perfeccionada la contratación con la sola emisión de la orden de compra por parte del Gobierno Regional de Los Lagos, y la aceptación de esta por parte del proveedor, en conformidad con lo establecido en el artículo 117° del Reglamento de la Ley N°19886.

### 1. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El Gobierno Regional de Los Lagos podrá emitir la orden de compra solo después de haber verificado que el adjudicatario se encuentre inscrito y en estado hábil para contratar en el Registro de Proveedores del Estado.

La aceptación de la orden de compra deberá realizarse dentro del plazo señalado en el artículo 6° de estas Bases.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el inciso segundo del artículo 3° de estas Bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, se entenderá que desisten de su participación en el respectivo proceso, por lo que se procederá a la readjudicación de acuerdo a lo estipulado en el artículo 18° de las presentes bases administrativas de licitación.

El Gobierno Regional podrá, antes de la formalización de la contratación, requerir la información legal adicional que sea relevante para la protección de sus intereses.

## ARTÍCULO 21°: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN

Los siguientes documentos se entienden que formarán parte integrante de la contratación:

1. Bases Administrativas, Técnicas, anexos y cualquier otro documento adjunto si los hubiere, que se encuentre publicado en el Sistema de Información.
2. Preguntas y respuestas y aclaraciones a las Bases, que se generen y/o publiquen en el foro y foro inverso del Sistema de Información.
3. Oferta técnica y económica del adjudicatario, con todos y cada uno de sus anexos y los demás documentos adjuntos, si los hubiere, que se encuentren publicados en el Sistema de Información.

## ARTÍCULO 22°: CONTRAPARTE TÉCNICA

Los oferentes deberán designar y expresar en su Anexo N°1, el nombre de quien actuará como su Contraparte Técnica ante la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos. Cualquier cambio de esta persona, el adjudicatario debe informar a la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos para su respectiva aprobación. Los cambios no informados ni aprobados, se entenderán como no realizados.

Por su parte, actuará como Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos doña Marcela Alarcón Ojeda, Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional de los Lagos, correo [malarcon@goreloslagos.cl](mailto:malarcon@goreloslagos.cl), o bien quien le subrogue o reemplace. Las funciones de la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional incluirán:

1. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del llamado a licitación y de los plazos acordados para la entrega del servicio.
2. Colaborar y asistir al adjudicatario en el ámbito de sus competencias.
3. Autorizar o rechazar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y, en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.



4. Aprobar, observar o rechazar los servicios ejecutados por el adjudicatario y de las fases de trabajo cumplidas por él.
5. Autorizar los pagos de acuerdo a las Bases, la oferta y/o lo acordado en la orden de compra, según corresponda.
6. Determinar la aplicación de las sanciones, multas o del término anticipado de la contratación, de acuerdo a lo establecido en estas Bases.
7. Autorizar o rechazar las prórrogas de plazo de vigencia de la contratación u otros plazos establecidos en las presentes Bases, siempre que esos plazos no se encuentren vencidos.
8. Aprobar o rechazar las subcontrataciones del adjudicatario.
9. Coordinar la interacción de los distintos actores o partícipes en el proceso de ejecución de los servicios.
10. Recibir en los plazos establecidos los comprobantes y planillas que demuestren el pago por parte del adjudicatario de las remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, si corresponde.
11. Las demás que se establezcan en estas Bases.

El adjudicatario deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de las funciones de control y supervigilancia de la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos.

## ARTÍCULO 23°: MONTO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

### 1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto total de la contratación ascenderá al **valor de la oferta adjudicada**, señalado en el Anexo N°3 de la propuesta. El precio convenido no estará afecto al pago de reajustes ni intereses.

### 2. PLAZO DE VIGENCIA

La contratación entrará en vigencia desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, en el plazo establecido en el artículo 6° de las bases administrativas de la licitación y en conformidad a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento de la Ley N°19886.

La relación contractual se mantendrá vigente desde la emisión y aceptación de la orden de compra, hasta el total cumplimiento de cada curso de capacitación indicado en la propuesta del adjudicatario, siempre y cuando se hayan prestado en completa conformidad los servicios contratados.

## ARTÍCULO 24°: PAGOS

### 1. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO

Con la finalidad de proceder al pago del servicio contratado, en conformidad a lo establecido en el artículo 133° del Reglamento de la Ley N°19886, este Gobierno Regional previamente deberá registrar en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del Proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme del servicio contratado, por la jefatura del Departamento de Compras Públicas, por quien tenga delegada dicha función o por quien haya sido designado administrador del contrato.

Asimismo, si no hubiese conformidad con los servicios contratados, deberá registrarse en el Sistema de Información los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello. En este caso no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.



## 2. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una sola cuota por cada línea adjudicada, contra entrega de la totalidad de los servicios adquiridos y, siempre que se encuentren aprobada la Recepción Conforme por parte de la Contraparte Técnica. El monto de cada pago será el equivalente al monto adjudicado de cada curso respectivo.

Los pagos se realizarán de acuerdo al detalle estipulado en las Bases Técnicas y considerando los siguientes requisitos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 1 del presente artículo:

- a) Previa aprobación de la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, de la prestación realizada, la que deberá constar en la Recepción Conforme, con sus respectivos medios de verificación, los que también deberán estar aprobados.
- b) Contra entrega de la factura o boleta correctamente emitida a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DÉCIMA REGIÓN LOS LAGOS, RUT N°72.221.800-0**, de giro "Administración Pública", domiciliado en Avenida Décima Región, Centro Administrativo Regional, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos.
- c) El pago se realizará a más tardar dentro de los **30 días**, siguientes a la aceptación de la factura, previa certificación de que los servicios se hayan recibido conforme y de acuerdo a lo establecido en el artículo 133º de Reglamento de la Ley N°19886.

Al momento de facturar, el adjudicatario, en caso de ser una Persona Jurídica o UTP, deberá tener al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación el adjudicatario deberá presentar los antecedentes solicitados en el artículo 25º de las presentes Bases.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el pago producto de la licitación, deberá ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de **6 meses**. El adjudicatario contratado deberá proceder a dichos pagos y presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de esta obligación en el estado de pago correspondiente. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario contratado dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y/o de anticipo si se hubieren entregado, pudiendo llamarse a una nueva licitación en el que el adjudicatario referido no podrá participar.

Si corresponde, siempre y cuando el adjudicatario subcontratare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo (presentación de declaración jurada o pago de saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años).

### ARTÍCULO 25º: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

El Gobierno Regional de Los Lagos, en forma previa a la aprobación del único pago, podrá exigir los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30 y/o F29)
2. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1).

El Gobierno Regional de Los Lagos podrá solicitar estos antecedentes en cualquier momento durante la vigencia de la contratación, quedando facultado en caso de detectarse incumplimientos para actuar en conformidad a la Ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19886.



La no exhibición de los documentos a que se refiere el inciso anterior autorizará al Gobierno Regional de Los Lagos, para retener las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime necesarias para cubrir dichas deudas.

## ARTÍCULO 26°: FACTURACIÓN

El pago del servicio se efectuará una vez que el Gobierno Regional de Los Lagos haya emitido la **Recepción Conforme** del correspondiente estado de pago, lo que será certificado por quien constituye la Contraparte Técnica establecida en el artículo 22° de las presentes Bases administrativas de licitación.

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DÉCIMA REGIÓN LOS LAGOS, RUT N°72.221.800-0**, de giro “Administración Pública”, domiciliado en Avenida Décima Región N°480, Centro Administrativo Regional, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt, Región de Los Lagos, referenciando la orden de compra que formalice la adquisición.

Las facturas y/o DTE (Documento Tributario Electrónico), deberán enviarse al Gobierno Regional de Los Lagos mediante correo electrónico a la Encargada de la Contraparte Técnica indicada en el artículo 22° de estas Bases, de lunes a viernes, entre las 08:00 y las 17:00 horas. En caso de que las facturas sean enviadas en días festivos o feriados, se entenderán enviadas el día hábil siguiente. Además, el archivo XML debe ser enviado al correo [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en un plazo máximo de **72 horas**.

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N°19983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, el Gobierno Regional de Los Lagos tendrá un plazo de **8 días**, contados desde su recepción, para reclamar en contra de su contenido. Los pagos se realizarán a **30 días corridos** luego de su fecha de emisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 133° del Reglamento de la Ley N°19886.

Será la Contraparte Técnica del Gobierno Regional, quien autorice al adjudicatario la emisión de las facturas correspondientes y quien solicite su aceptación ante el Servicio de Impuestos Internos, siempre que los servicios, hayan sido efectivamente recepcionados a satisfacción del Gobierno Regional de Los Lagos, de manera que no se admitirá facturación por anticipado.

En caso de que, el adjudicatario facture sin la autorización expresa de la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, se procederá a reclamar en contra de su contenido.

## ARTÍCULO 27°: CESIÓN, TRANSFERENCIA Y FACTORING

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y de la orden de compra una vez aceptada, salvo que una norma legal especial permita expresamente la cesión de derechos y obligaciones.

Los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen serán transferibles de acuerdo con las reglas del derecho común.

En la eventualidad que el adjudicatario ceda el crédito emanado de una factura a un factoring, este deberá comunicar dicha situación en forma expresa y con la debida antelación al Gobierno Regional, enviando el contrato de cesión de crédito con el factoring suscrito ante Notario Público. El adjudicatario solo podrá factorizar facturas con glosa recepcionada por el Gobierno Regional de Los Lagos a través de la Contraparte Técnica, siempre, y cuando no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127° del Reglamento de la Ley N°19886.

## ARTÍCULO 28°: PAGO ANTICIPADO

No se considerará ningún tipo de anticipos.



## ARTÍCULO 29°: MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

### 1. MODIFICACIONES

El Gobierno Regional de Los Lagos se reserva el derecho de prorrogar el plazo de ejecución de los servicios contratados y el plazo de vigencia de la contratación, siempre por motivos fundados, tales como caso fortuito, fuerza mayor, necesidad de mayor plazo para ejecutar los servicios debido a causas imprevistas y cualquier otra causa que no sea imputable al contratado.

La prórroga del plazo de ejecución de los servicios y de vigencia de la contratación que se conceda, deberá ser coherente y proporcional al lapso de la situación, hecho o causa que le ha dado origen. El plazo de vigencia de la contratación solo se podrá ampliar hasta el mismo tiempo que esta duraba originalmente.

Además, las partes de común acuerdo podrán modificar el documento que formalice la contratación, siempre que tal modificación no influya en el objeto de la convención, ni en sus cláusulas esenciales, ni altere el principio de estricta sujeción a las Bases ni de igualdad de los oferentes.

Las prórrogas y toda otra modificación deberán hacerse por escrito, firmado por ambas partes y ser aprobados mediante acto administrativo que corresponda y entrará en vigor desde la fecha en que dicho acto quede totalmente tramitado.

Asimismo, y a fin de mantener permanentemente caucionadas o garantizadas las obligaciones derivadas de esta contratación, las multas y las obligaciones laborales y sociales para con sus trabajadores, el contratado deberá renovar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si fuere procedente, y la garantía de anticipo si esta se hubiere otorgado, extendiendo su vigencia hasta **60 días hábiles** posteriores al término del nuevo plazo o prórroga concedida.

### 2. ADECUACIONES

Durante la ejecución de la contratación, se considerará la posibilidad de proponer adecuaciones o ajustes al bien adquirido, siempre y cuando sean en beneficio del Gobierno Regional de Los Lagos.

Se entenderán por adecuaciones aquellas modificaciones de menor significancia que no alteren el objeto, los precios convenidos o la finalidad principal de las Bases y el documento que formalice la contratación. Estas modificaciones deben relacionarse exclusivamente con la ejecución de la contratación y encontrarse debidamente justificadas.

En todo caso, la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos deberá velar por la mantención de la calidad e integridad del bien adquirido y su ejecución oportuna.

Tanto el adjudicatario (a través de su contraparte técnica), como la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, podrán solicitar la propuesta de una adecuación, según el siguiente procedimiento:

1. En caso de ser solicitada por la Contraparte Técnica del adjudicatario, esta solicitud se realizará mediante correo electrónico o carta escrita ingresada por Oficina de Partes, indicando claramente la adecuación propuesta, las razones que la justifican y el impacto que tendrá en la ejecución de la contratación. La Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos analizará la solicitud de adecuación, verificando que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo y que dicha adecuación sea beneficiosa para este Gobierno Regional. La Contraparte Técnica deberá responder mediante oficio a la solicitud de adecuación en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde la recepción de la solicitud.

La Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, según análisis de la solicitud de adecuación, podrá aprobar total o parcialmente, o rechazar dicha petición. En caso de aprobarse total o parcialmente, la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional deberá



emitir un Acta de Aprobación que deberá ser debidamente firmada. Dicho documento, será enviado al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, en un plazo no mayor a **2 días hábiles** desde la emisión del acta respectiva. El Departamento de Compras Públicas, junto a la documentación de respaldo entregada por la Contraparte Técnica, procederá con la tramitación del acto administrativo que apruebe dicha adecuación, las cuales comenzarán a regir una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio.

2. En caso de que las adecuaciones fueren solicitadas por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, esta, deberá enviar a la Contraparte Técnica del adjudicatario la solicitud, la cual se deberá realizar mediante oficio, indicando claramente la adecuación propuesta, las razones que la justifican y el impacto que tendrá en la ejecución de la contratación. La Contraparte Técnica del adjudicatario, dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** para aprobar de forma total o parcial, o en su defecto, rechazar la propuesta ante la solicitud de adecuación, la cual deberá efectuarse a través de correo electrónico o carta escrita.

Una vez se cuente con la aprobación, ya sea total o parcial, por parte de la Contraparte Técnica del adjudicatario, la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, deberá emitir un Acta de Aprobación. Dicho documento será enviado al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Regional de Los Lagos, en un plazo no mayor a **2 días hábiles** desde la emisión del acta respectiva. El Departamento de Compras Públicas junto a la documentación de respaldo entregada por la Contraparte Técnica, procederá a tramitar el acto administrativo que apruebe dicha adecuación, las cuales comenzarán a regir una vez esté totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio.

Toda decisión por parte de la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos ante una adecuación a la ejecución de la contratación, deberá ser enviada al Departamento de Compras Públicas con su respectiva acta firmada, más la documentación de respaldo. Lo anterior, debe ser realizado en un plazo no inferior a **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha en que las adecuaciones debieran entrar en vigencia, siempre y cuando estas aún no se encuentren en ejecución.

### 3. PRESUPUESTO

La presente licitación no considera aumento alguno del presupuesto.

## ARTÍCULO 30°: MULTAS

El Gobierno Regional de Los Lagos, podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, las que, para su aplicación, deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional.

### 1. INFRACCIONES Y MULTAS.

La infracción de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a uno cualquiera de los profesionales a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en el presente punto. Las multas serán expresadas en Unidades Tributarias Mensuales y se harán efectivas al valor de la UTM del mes en que se verificó la falta. El monto de las multas acumuladas **no podrá sobrepasar el 10% del valor total de la contratación**, conforme a lo establecido en el artículo 135° y 136° del Reglamento de la Ley N°19886.

### 2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DESCARGOS.

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Contraparte Técnica emitirá un certificado donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico declarado en su Anexo



Nº1 de la Contraparte Técnica del adjudicatario. La notificación se entenderá recibida 24 horas después del envío del correo electrónico.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de **5 días hábiles**, contados desde su total notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ir dirigidos a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt o mediante correo electrónico [oficinapartes@goreloslagos.cl](mailto:oficinapartes@goreloslagos.cl), con copia a la Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos 135°, 136° y 137° del Reglamento de la Ley N°19886.

### 3. APLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA MULTA.

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de **5 días hábiles** sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Contraparte Técnica informará en un plazo no mayor a **5 días hábiles** esta situación al Departamento de Compras Públicas, solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente, total o parcial según corresponda.

La multa se aplicará mediante Resolución fundada, la cual se notificará al adjudicatario por correo electrónico, dirección de correo declarada en su Anexo N°1 de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación. La notificación se entenderá recibida **3 días hábiles** después del envío del correo electrónico, conforme a lo establecido en el artículo 140° del Reglamento de la Ley N°19886.

Una vez aplicada la multa y formalizada a través de una Resolución fundada, deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información, conforme a lo dispuesto en el artículo 137° del Reglamento de la Ley N°19886.

### 4. RECURSO DE REPOSICIÓN.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reposición en contra del acto administrativo que le aplique la multa, dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la fecha de su notificación. El recurso deberá presentarse por escrito y dirigido a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Avenida Décima Región 480, Cuarto Piso, comuna de Puerto Montt o mediante correo electrónico [oficinapartes@goreloslagos.cl](mailto:oficinapartes@goreloslagos.cl), con copia a los miembros de la Contraparte Técnica.

El Jefe del Departamento Jurídico, o quien le subrogue o reemplace, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el adjudicatario, o rechazándola y confirmando la multa aplicada. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá interponer los demás recursos que contempla la Ley N°19880, que sean procedentes.

Las multas se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	MULTA
a) La no entrega de informes de las actividades realizadas, dentro de las dos semanas siguientes a la finalización del curso de capacitación.	0,6% por cada día hábil de demora.
b) Retraso mayor a una hora en el inicio del curso respecto al horario establecido.	0,5% por evento.
c) No facilitar a la Contraparte Técnica toda la documentación e información que consigne antecedentes relevantes respecto de las atenciones prestadas.	
d) Reclamos laborales o previsionales de su personal.	2% por evento.
e) No cumplimiento de protocolos y estándares de calidad de servicio.	
f) Comportamiento inadecuado del relator/a o del personal dependiente del adjudicatario.	
g) Contenidos de la capacitación no correspondan a lo establecido en la propuesta adjudicada.	4% por evento.



- |   |  |
|---|--|
| <p><b>h)</b> Cualquier falta que atente, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de los Consejeros Regionales.</p> <p><b>i)</b> Evaluación de satisfacción deficiente de al menos un 50% de los asistentes.</p> |  |
|---|--|

Nota: Para efectos de la aplicación de multas, se considerará el porcentaje señalado anteriormente del “monto total adjudicado”, con impuestos incluidos, según la línea a la cual se le esté aplicando la respectiva sanción.

### Reglas comunes a todas las multas

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa resulte un número con decimales, este se redondeará al número entero más cercano.

El pago deberá efectuarse directamente en el Departamento de Finanzas y Presupuesto del Gobierno Regional, debiendo otorgársele recibo al efecto, dentro de los **10 días** siguientes a la notificación de su cobro, a través de depósito o transferencia a la Cuenta Corriente **Nº82509071043** del Banco del Estado de Chile, cuyo titular es el Gobierno Regional de Los Lagos.

El proveedor no podrá facturar hasta hacer efectivo el pago de las multas. En caso de emitir facturas con anterioridad a dicho pago, estas serán reclamadas por el Gobierno Regional de Los Lagos ante el Servicio de Impuestos Internos.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del Gobierno Regional de Los Lagos a recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con el artículo 45º del Código Civil.

## ARTÍCULO 31º: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

### 1. CAUSALES

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente y sin forma de juicio, conforme al artículo 130º del Reglamento de la Ley N°19886, siempre que concurre alguna de las siguientes causas:

1. Por la muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor:
  - a) La negativa sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su oferta, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean procedentes.
  - b) Cuando las multas excedan el 10% del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
  - c) Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.
  - d) Cambio del relator/a sin previo aviso por otro/a que no cumple con características ofertadas.
4. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
5. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme al artículo 129º del Reglamento de la Ley N°19886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la



imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135° del Reglamento, de la Ley N°19886.

6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
7. Por registrar el oferente saldos insoluto 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 de la contratación, con un máximo de **6 meses**.
8. Por necesidades de la Institución, lo cual se avisará mediante carta certificada con una anticipación mínima de **10 días hábiles**. Lo anterior, no dará derecho a indemnización alguna por parte del Gobierno Regional de Los Lagos, respecto del adjudicatario.
9. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
10. Por inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
11. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
12. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Los Lagos que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, además, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
13. Por las demás razones establecidas en la Ley y las presentes Bases.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Los Lagos puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución de la contratación, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El acto administrativo que disponga la medida de término anticipado, indiferente de la causa que fundamente su aplicación respectiva, deberá ser publicado en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 130° del Reglamento de la Ley N°19886.

Puesto término anticipado a la contratación, por cualquiera de las causas señaladas, a excepción de las detalladas en los numerales 2, 6 y 8 precedentes, se hará efectivo el cobro del instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, si se hubiere solicitado.

Asimismo, no procederá el cobro de dicho instrumento en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Los Lagos, mediante resolución fundada.

## 2. PROCEDIMIENTO GENERAL

Si el Gobierno Regional de Los Lagos constata que existe mérito suficiente para la resolución administrativa de la contratación por cualquier incumplimiento de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud de la contratación, le pondrá término anticipado a la contratación efectuando la correspondiente liquidación y pagando al contratado el trabajo realmente ejecutado hasta el momento de la resolución de la contratación.

El Gobierno Regional de Los Lagos comunicará al adjudicatario vía oficio de su decisión de poner término anticipado a la contratación para su conocimiento, quien dispondrá de **5 días hábiles** a contar de la comunicación para formular sus descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, será el Jefe del Departamento Jurídico o quien le subrogue o reemplace, quien resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al adjudicatario.

Durante el periodo que transcurra entre la notificación del término anticipado de la contratación original y una nueva contratación para la prestación de los servicios, el adjudicatario estará obligado a cumplir con los términos de su contratación, a menos que el Gobierno Regional de Los Lagos estime que no es necesario que lo haga.



## ARTÍCULO 32°: SUBCONTRATACIÓN

En virtud a lo establecido en el artículo 128° del Reglamento de la Ley N°19886, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la contratación, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Asimismo, en el caso de subcontratar parcialmente los servicios contratados, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la adjudicación de la contratación y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte de la contratación que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores, condición establecida en el mismo cuerpo legal.

En todos los casos, las subcontrataciones deberán ser informadas a la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos, con una anticipación no inferior a **5 días** anteriores a la fecha en la cual debiese iniciarse la ejecución de los servicios subcontratados y deberá contar con la autorización previa y por escrito de dicha Contraparte. La subcontratación de la prestación del servicio deberá ser ejecutada en los mismos términos previstos en la oferta y en las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo indicado, será el adjudicatario o su continuador legal, el único responsable ante el Gobierno Regional de Los Lagos del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados, sin que se genere vínculo jurídico alguno, ni laboral, ni tributario, ni comercial, ni de ningún otro tipo entre las personas jurídicas o naturales subcontratadas y el Gobierno Regional de Los Lagos, salvo las excepciones legales, siendo por tanto el contratante el único responsable del cumplimiento de las obligaciones para con los subcontratados.

En ningún caso procederá la subcontratación cuando la persona del subcontratista o sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades del artículo 154° del Reglamento de la Ley N°19886, lo que deberá ser certificado por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos antes de aprobar la subcontratación.

El Gobierno Regional no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los trabajadores del adjudicatario. En consecuencia, el Gobierno Regional de Los Lagos no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros y otros que el adjudicatario pueda adeudar a sus trabajadores; todo lo cual será de exclusiva obligación y responsabilidad de este.

En los casos de subcontratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 183-C° del Código del Trabajo, por tanto, el Gobierno Regional de Los Lagos cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informado por el contratante sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. Ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos que le asisten al Gobierno Regional de Los Lagos de ser informado y de retención, consagrados en los incisos 2° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D° del Código del Trabajo. En el caso que el adjudicatario o el subcontratado no acredite oportunamente al Gobierno Regional de Los Lagos el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, este podrá retener las obligaciones que tenga a favor del adjudicatario o subcontratado el monto de que es responsable. Si se efectuara dicha retención, el Gobierno Regional de Los Lagos estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

## ARTÍCULO 33°: CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el adjudicatario o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas



vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito de la contratación y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile, Gobierno Regional de Los Lagos. El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el Gobierno Regional de Los Lagos, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N°19628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Estas disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

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

## ARTÍCULO 34°: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

El producto del trabajo que el adjudicatario por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión de la presente licitación, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del Fisco de Chile, Gobierno Regional de Los Lagos, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto respecto de ellos ajeno a la contratación, sin la autorización previa y expresa del Gobierno Regional de Los Lagos.

El incumplimiento de la obligación establecida en este artículo por parte del adjudicatario autorizará al Gobierno Regional de Los Lagos a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, corresponda.

## ARTÍCULO 35°: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las aclaraciones y respuestas a las consultas planteadas en el proceso licitatorio que estén publicadas en el Sistema de Información, la oferta administrativa, económica y técnica del adjudicatario y la orden de compra respectiva, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida concordancia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de las Bases. En caso de existir discrepancia entre las bases y aclaraciones, prevalecerán estas últimas.

Para todo efecto, el Gobierno Regional de Los Lagos considerará como válida la información presentada en los archivos que componen el expediente de la licitación y las resoluciones que aprueban esta documentación. De existir discrepancia de información entre dichos documentos y lo publicado en la ficha electrónica, se considerará como válida la información presentada en los documentos aprobados en estas Bases.

Cualquier falta, descuido u omisión del adjudicatario y sus dependientes que genere faltas, errores, descuidos u omisiones en la obtención de información y de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de solventar los costos necesarios para la adecuada ejecución de la contratación y el cumplimiento de lo dispuesto en estas Bases de licitación, su oferta y la respectiva orden de compra, los que serán de su exclusiva responsabilidad.



## ARTÍCULO 36°: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados de la presente licitación, las partes fijan su domicilio especial en la ciudad y comuna de Puerto Montt y se someten, en lo que corresponde, a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

## ARTÍCULO 37°: PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el solo 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.

Asimismo, en concordancia con el artículo 17° del Reglamento de la Ley N°19886, “los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal”.

Especialmente, el oferente acepta 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 1, 4, 5, 6, 12, y 16, en relación al artículo 485° del Código del Trabajo y en las normas laborales que establece el Decreto 661, Reglamento de la Ley N°19886. 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, 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, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a tercera 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.



## ARTÍCULO 38°: ESTÁNDARES DE PROBIDAD

El adjudicatario que ejecute la prestación de los servicios contratados y derivados de la presente licitación, deberá observar, durante toda la época de vigencia de la contratación, 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°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Asimismo, lo establecido en los artículos 11° al 16° del Reglamento y el Capítulo VII, ambas de la Ley N°19886 y sus modificaciones.

## BASES TÉCNICAS

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026

#### I. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de Los Lagos requiere contratar 3 cursos de capacitación para Consejeros Regionales de Los Lagos, en modalidad presencial, los cuales se deberán realizar en el primer semestre del año 2026.

#### II. PRESUPUESTO

La licitación se realizará por líneas, por lo que el oferente podrá realizar su propuesta a una línea específica, o bien a dos o más líneas, según su interés.

El presupuesto global disponible para la contratación de los cursos de capacitación es de **\$21.300.000** (veintiún millones trescientos mil pesos) con impuestos incluidos, si los hubiere, distribuidos de la siguiente forma:

Nº	LÍNEA/CURSO DE CAPACITACIÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS, SI LOS HUBIERE
1	Cuerpos Normativos y su aplicación; Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad, entre otros.	\$7.100.000
2	Proceso de Descentralización, Leyes N°21.073 y N°21.074.	\$7.100.000
3	Ley N°21.796 de Presupuesto 2026 y normas presupuestarias vigentes.	\$7.100.000

#### III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

##### 1. REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente deberá:

- ✓ Contar con las competencias para ejecutar cursos de capacitación.
- ✓ Contar con los medios físicos y digitales para dictar la capacitación.
- ✓ Presentar al menos un relator acorde al perfil solicitado para cada capacitación.

En caso que, el proveedor oferte más de un curso, puede presentar a la misma persona como encargado de soporte de plataforma para todos los cursos.

Se deberá acreditar la experiencia del relator propuesto, mediante recepciones conforme de otras instituciones públicas a las cuales haya dictado cursos de capacitación de igual o similar temática.



## 2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El oferente deberá detallar un programa de capacitación para cada línea a la que postule, formulado con una estructura modular que deberá estar diseñada de manera sistemática y lógica, facilitando el aprendizaje de contenidos requeridos.

Cada unidad debe ser descrita en términos genéricos, conteniendo al menos la siguiente información:

- a) Objetivos.
- b) Contenidos.
- c) Metodología.

El oferente deberá adecuar su propuesta a las horas efectivas de cada curso, debiendo distribuir estas horas en clases de al menos 01 hora cronológica diaria y un máximo de 08 horas cronológicas diarias.

## 3. MODALIDADES

- **Presencial:** Los participantes acuden a un aula física donde transcurre la enseñanza y gran parte del aprendizaje.

## 4. UBICACIÓN Y ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES

El oferente deberá proponer un espacio físico para la realización de las clases presenciales en la ciudad de Puerto Montt, el cual deberá contar con las comodidades necesarias para la realización efectiva de los cursos de capacitación (puestos individuales para cada participante, calefacción, aire acondicionado, entre otros).

El oferente deberá considerar servicio de coffee break para la totalidad de participantes en todas las jornadas, indiferente la cantidad de horas cronológicas.

Asimismo, se requiere la entrega de artículos publicitarios a los participantes, tales como: cuadernos, lápices, pendrives, entre otros, para complementar el desarrollo de las clases y mejorar el aprendizaje de los contenidos a dictar.

## 5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Los cursos deberán contar con la siguiente metodología de evaluación:

- **Evaluación final de aprendizaje:** El aprendizaje de cada participante deberá ser evaluado de forma individual, con nota de 1,0 a 7,0, teniendo en cuenta para esto dos mediciones: 1) Una evaluación escrita del contenido del curso, con una ponderación 70% de la nota final y 2) Asistencia, con una ponderación del 30% de la nota final.
- **Encuesta de satisfacción:** El oferente deberá aplicar una encuesta de satisfacción de acuerdo al formato propuesto por el GORE Los Lagos, de modo que los participantes puedan evaluar la ejecución y el desempeño general de la capacitación.

## 6. CERTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El adjudicatario deberá certificar el curso de capacitación a aquellos participantes que aprueben tanto las evaluaciones desde nota 4,0 y como la asistencia mínima de un 80%.

El certificado debe contener, al menos, los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del participante.
- ✓ RUN.
- ✓ Nota final obtenida.



- ✓ Registro de asistencia.
- ✓ Número de horas totales cursadas.
- ✓ Nombre de Institución que acredita el curso.
- ✓ Nombre de Institución "Gobierno Regional de Los Lagos".

Las certificaciones deberán remitirse a la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional, en un plazo máximo de 2 semanas desde la finalización del curso respectivo.

## 7. INFORME FINAL

El adjudicatario y/o el relator deberá elaborar y hacer entrega de un Informe Final por cada uno de los cursos finalizados exitosamente, cuyos contenidos mínimos deberán ser:

- a) Descripción de los resultados obtenidos en el proceso del curso, detallando fechas en que se abordó cada contenido, relatores y trabajos realizados.
- b) Resumen de notas obtenidas, asistencia y resultados de la encuesta de satisfacción de realizada por los participantes.
- c) Adjuntar encuestas de satisfacción de cada participante y resultados.
- d) Adjuntar el material presentado en las actividades (asistencia, resultados de encuesta, etc.).
- e) Fotografías tomadas en el curso.

Este informe deberá ser remitido a la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional, en un plazo máximo de 2 semanas desde la finalización del curso respectivo, para la aprobación y emisión del Acta de Recepción Conforme.



#### IV. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

A continuación, se presenta cuadro resumen que señala las líneas de licitación disponibles, a las cuales los proveedores podrán ofertar.

Nº LÍNEA/ CURSO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	FECHA TENTATIVA	HORARIOS	TOTAL PARTICIPANTES	HORAS EFECTIVAS
1	Cuerpos Normativos y su aplicación; Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad, entre otros.	Presencial	Primer semestre 2026	Mañana y/o tarde	20	8
2	Proceso de Descentralización, Leyes N°21.073 y N°21.074.	Presencial	Primer semestre 2026	Mañana y/o tarde	20	8
3	Ley N°21.796 de Presupuesto 2026 y normas presupuestarias vigentes.	Presencial	Primer semestre 2026	Mañana y/o tarde	20	8



**1. Cuerpos Normativos y su aplicación; Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad, entre otros.**

<b>Modalidad</b>	Presencial								
<b>Perfil Relator</b>	El relator o relatora deberá ser un profesional con formación en derecho público, derecho administrativo o gestión pública, idealmente abogado/a, con estudios de postgrado o especialización en materias de probidad, transparencia, ética pública y normativa administrativa. Deberá contar con experiencia comprobable en el sector público, particularmente en la aplicación de la Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa, así como conocimiento del rol, atribuciones y responsabilidades de los consejeros regionales. Se valorará especialmente la experiencia como capacitador/a de autoridades o directivos públicos, el manejo de dictámenes de la Contraloría General de la República y la capacidad de abordar la normativa desde una perspectiva práctica, aplicada al ejercicio del cargo.								
<b>Requerimientos de clases</b>	Metodología expositiva y participativa, orientada a facilitar la comprensión y correcta aplicación de los cuerpos normativos abordados. El relator o relatora deberá utilizar material audiovisual actualizado y entregar apoyo documental digital, incorporando análisis de casos reales, revisión de situaciones de riesgo administrativo y espacios de consulta directa.								
<b>CONTENIDOS</b>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 25%;">Unidad 1:</td> <td><b>Marco normativo y principios de la función pública</b> Subunidad 1.1: Principios de legalidad, probidad, transparencia y responsabilidad administrativa en la función pública. Subunidad 1.2: Rol, atribuciones y deberes de los consejeros regionales según la normativa vigente. Subunidad 1.3: Responsabilidades administrativas, civiles y eventuales consecuencias por incumplimiento normativo.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 2:</td> <td><b>Ley del Lobby y prevención de conflictos de interés</b> Subunidad 2.1: Concepto de lobby y gestión de intereses particulares; sujetos obligados y obligaciones de registro. Subunidad 2.2: Audiencias, viajes y donativos: procedimientos, plazos y deberes de información. Subunidad 2.3: Conflictos de interés, uso de información privilegiada y buenas prácticas en el ejercicio del cargo.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 3:</td> <td><b>Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa</b> Subunidad 3.1: Transparencia activa y pasiva: deberes, procedimientos y derechos de acceso a la información pública. Subunidad 3.2: Deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Probidad Administrativa. Subunidad 3.3: Análisis de casos prácticos y dictámenes relevantes de la Contraloría General de la República aplicables a los consejeros regionales.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 4:</td> <td><b>Ética pública e integridad en la gestión regional</b> Subunidad 4.1: Concepto de ética pública e integridad institucional en el ejercicio de cargos de representación. Subunidad 4.2: Estándares de conducta, buenas prácticas y prevención de riesgos éticos en la función del consejero regional.</td> </tr> </table>	Unidad 1:	<b>Marco normativo y principios de la función pública</b> Subunidad 1.1: Principios de legalidad, probidad, transparencia y responsabilidad administrativa en la función pública. Subunidad 1.2: Rol, atribuciones y deberes de los consejeros regionales según la normativa vigente. Subunidad 1.3: Responsabilidades administrativas, civiles y eventuales consecuencias por incumplimiento normativo.	Unidad 2:	<b>Ley del Lobby y prevención de conflictos de interés</b> Subunidad 2.1: Concepto de lobby y gestión de intereses particulares; sujetos obligados y obligaciones de registro. Subunidad 2.2: Audiencias, viajes y donativos: procedimientos, plazos y deberes de información. Subunidad 2.3: Conflictos de interés, uso de información privilegiada y buenas prácticas en el ejercicio del cargo.	Unidad 3:	<b>Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa</b> Subunidad 3.1: Transparencia activa y pasiva: deberes, procedimientos y derechos de acceso a la información pública. Subunidad 3.2: Deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Probidad Administrativa. Subunidad 3.3: Análisis de casos prácticos y dictámenes relevantes de la Contraloría General de la República aplicables a los consejeros regionales.	Unidad 4:	<b>Ética pública e integridad en la gestión regional</b> Subunidad 4.1: Concepto de ética pública e integridad institucional en el ejercicio de cargos de representación. Subunidad 4.2: Estándares de conducta, buenas prácticas y prevención de riesgos éticos en la función del consejero regional.
Unidad 1:	<b>Marco normativo y principios de la función pública</b> Subunidad 1.1: Principios de legalidad, probidad, transparencia y responsabilidad administrativa en la función pública. Subunidad 1.2: Rol, atribuciones y deberes de los consejeros regionales según la normativa vigente. Subunidad 1.3: Responsabilidades administrativas, civiles y eventuales consecuencias por incumplimiento normativo.								
Unidad 2:	<b>Ley del Lobby y prevención de conflictos de interés</b> Subunidad 2.1: Concepto de lobby y gestión de intereses particulares; sujetos obligados y obligaciones de registro. Subunidad 2.2: Audiencias, viajes y donativos: procedimientos, plazos y deberes de información. Subunidad 2.3: Conflictos de interés, uso de información privilegiada y buenas prácticas en el ejercicio del cargo.								
Unidad 3:	<b>Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa</b> Subunidad 3.1: Transparencia activa y pasiva: deberes, procedimientos y derechos de acceso a la información pública. Subunidad 3.2: Deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Probidad Administrativa. Subunidad 3.3: Análisis de casos prácticos y dictámenes relevantes de la Contraloría General de la República aplicables a los consejeros regionales.								
Unidad 4:	<b>Ética pública e integridad en la gestión regional</b> Subunidad 4.1: Concepto de ética pública e integridad institucional en el ejercicio de cargos de representación. Subunidad 4.2: Estándares de conducta, buenas prácticas y prevención de riesgos éticos en la función del consejero regional.								



		Subunidad 4.3: Mecanismos institucionales de promoción de la integridad y cultura de probidad en los Gobiernos Regionales.
	Unidad 5:	<b>Control, fiscalización y órganos competentes</b> Subunidad 5.1: Rol de la Contraloría General de la República y otros organismos de control y fiscalización. Subunidad 5.2: Procedimientos de fiscalización, auditorías y requerimientos de información. Subunidad 5.3: Derechos y deberes de los consejeros regionales frente a procesos de control y fiscalización.
	Unidad 6:	<b>Gestión de riesgos normativos y aplicación práctica</b> Subunidad 6.1: Identificación de situaciones de riesgo legal y administrativo en el quehacer del consejero regional. Subunidad 6.2: Herramientas para la toma de decisiones ajustadas a la normativa vigente. Subunidad 6.3: Taller práctico de análisis de casos y resolución de situaciones reales vinculadas al ejercicio del cargo.

## 2. Proceso de Descentralización, Leyes N°21.073 y N°21.074.

<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Perfil Relator</b>	El relator o relatora deberá ser un profesional con formación en derecho público, administración pública, ciencias políticas, economía o disciplinas afines, con especialización o experiencia acreditable en procesos de descentralización, regionalización y gobernanza territorial. Deberá contar con conocimiento profundo de las Leyes N°21.073 y N°21.074, su aplicación práctica y sus implicancias en el funcionamiento de los Gobiernos Regionales, así como experiencia laboral o de asesoría en instituciones públicas vinculadas al nivel central o regional del Estado.
<b>Requerimientos de clases</b>	Metodología expositiva-participativa que permita comprender el proceso de descentralización desde un enfoque normativo y práctico. La capacitación deberá apoyarse en material audiovisual actualizado y documentación de respaldo, incorporando análisis de casos, ejemplos concretos de transferencia de competencias, coordinación entre niveles de gobierno y espacios de diálogo para resolver dudas específicas de los consejeros regionales.
<b>CONTENIDOS</b>	<p>Unidad 1: <b>Fundamentos del proceso de descentralización en Chile</b>  Subunidad 1.1: Evolución histórica de la descentralización y regionalización del Estado chileno.  Subunidad 1.2: Principios, objetivos y alcances del proceso de descentralización política, administrativa y fiscal.  Subunidad 1.3: Rol del Estado central, los Gobiernos Regionales y los consejeros regionales en el nuevo escenario institucional.</p> <p>Unidad 2: <b>Ley N°21.073 y elección de Gobernadores Regionales</b>  Subunidad 2.1: Contenido, objetivos y principales cambios introducidos por la Ley N°21.073.  Subunidad 2.2: Funciones, atribuciones y responsabilidades del Gobernador Regional.</p>



		Subunidad 2.3: Relación institucional entre el Gobernador Regional y el Consejo Regional en el marco de la descentralización.
	Unidad 3:	<b>Ley N°21.074 y fortalecimiento de los Gobiernos Regionales</b> Subunidad 3.1: Nuevas competencias y atribuciones de los Gobiernos Regionales. Subunidad 3.2: Transferencia de competencias desde el nivel central al nivel regional. Subunidad 3.3: Impacto de la Ley N°21.074 en la planificación, inversión y desarrollo regional.
	Unidad 4:	<b>Gobernanza regional y coordinación interinstitucional</b> Subunidad 4.1: Mecanismos de coordinación entre Gobiernos Regionales, ministerios y servicios públicos. Subunidad 4.2: Articulación con municipios y actores territoriales. Subunidad 4.3: Desafíos de la gobernanza multinivel en el proceso de descentralización.
	Unidad 5:	<b>Descentralización fiscal y gestión presupuestaria regional</b> Subunidad 5.1: Principios de descentralización fiscal y financiamiento regional. Subunidad 5.2: Presupuesto regional, FNDR y otros instrumentos de inversión. Subunidad 5.3: Rol del Consejo Regional en la aprobación, seguimiento y control del gasto regional.
	Unidad 6:	<b>Desafíos, riesgos y proyecciones del proceso de descentralización</b> Subunidad 6.1: Riesgos institucionales y administrativos en la implementación de las leyes de descentralización. Subunidad 6.2: Buenas prácticas y experiencias regionales en descentralización. Subunidad 6.3: Proyecciones del proceso de descentralización y su impacto en el desarrollo territorial.

### 3. Ley N°21.796 de Presupuesto 2026 y normas presupuestarias vigentes.

Modalidad	Presencial
<b>Perfil Relator</b>	El relator o relatora deberá ser un profesional con formación en economía, ingeniería comercial, administración pública, derecho público o disciplinas afines, con especialización y experiencia comprobable en gestión presupuestaria del sector público. Deberá contar con conocimiento actualizado de la Ley N°21.796 de Presupuesto 2026, de las normas de administración financiera del Estado y de los procedimientos presupuestarios aplicables a los Gobiernos Regionales, así como experiencia laboral o de asesoría en instituciones públicas vinculadas a la formulación, ejecución y control del presupuesto.
<b>Requerimientos de clases</b>	Metodología expositiva y participativa que facilite la comprensión del ciclo presupuestario y su aplicación en el ámbito regional. La capacitación deberá considerar material audiovisual actualizado, documentación de apoyo y análisis de casos reales vinculados a la discusión, aprobación, ejecución y control del presupuesto regional. Asimismo, se deberán contemplar espacios para consultas y resolución de dudas específicas de los consejeros regionales.



<b>CONTENIDOS</b>	Unidad 1:	<b>Marco general del sistema presupuestario del Estado</b> Subunidad 1.1: Principios del sistema de administración financiera y presupuestaria del sector público. Subunidad 1.2: Actores del proceso presupuestario y sus responsabilidades. Subunidad 1.3: Ciclo presupuestario: formulación, discusión, ejecución y evaluación.
	Unidad 2:	<b>Ley de Presupuesto 2026: estructura y contenidos</b> Subunidad 2.1: Estructura de la Ley de Presupuesto 2026 y principales partidas. Subunidad 2.2: Glosas presupuestarias relevantes para los Gobiernos Regionales. Subunidad 2.3: Cambios y énfasis del presupuesto 2026 en relación con años anteriores.
	Unidad 3:	<b>Presupuesto regional y rol del Consejo Regional</b> Subunidad 3.1: Presupuesto del Gobierno Regional y Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR). Subunidad 3.2: Facultades del Consejo Regional en la aprobación y modificación presupuestaria. Subunidad 3.3: Seguimiento y control del uso de los recursos regionales.
	Unidad 4:	<b>Normas presupuestarias y ejecución del gasto</b> Subunidad 4.1: Normas vigentes para la ejecución presupuestaria y control del gasto público. Subunidad 4.2: Modificaciones presupuestarias, reasignaciones y ajustes durante el año. Subunidad 4.3: Responsabilidades administrativas asociadas a la ejecución presupuestaria.
	Unidad 5:	<b>Evaluación, control y fiscalización presupuestaria</b> Subunidad 5.1: Rol de la Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República y otros organismos de control. Subunidad 5.2: Informes de ejecución presupuestaria y herramientas de monitoreo. Subunidad 5.3: Observaciones frecuentes y riesgos en la gestión presupuestaria regional.
	Unidad 6:	<b>Análisis práctico y proyecciones presupuestarias</b> Subunidad 6.1: Análisis de casos prácticos vinculados a la discusión y ejecución del presupuesto regional. Subunidad 6.2: Criterios para la priorización de iniciativas y proyectos con financiamiento regional. Subunidad 6.3: Desafíos y proyecciones de la gestión presupuestaria regional para el año 2026.



ANEXO N°1

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN  
PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026

Marque con una “X” según corresponda y complete el cuadro con la información solicitada:

PRESENTA SU OFERTA COMO:  PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

ANTECEDENTES PROVEEDOR	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía	
Domicilio legal	
Comuna y región	
RUT	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
RUN	
Correo electrónico	
ANTECEDENTES CONTRAPARTE TÉCNICA DEL OFERENTE	
Nombre completo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
Firma y timbre  
Oferente o Representante Legal

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



**ANEXO N°2A**

**EXCLUSIVO PARA INTEGRANTES DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES  
INDIVIDUALIZACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN  
PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026**

**DATOS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

Nombre UTP	
Nombre y RUN del Apoderado/a	
Contraparte Técnica de la UTP	
Teléfono Contraparte Técnica	
Email Contraparte Técnica	

La Unión Temporal de Proveedores estará integrada por:

RAZÓN SOCIAL	RUT	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	RUN REPRESENANTE LEGAL

Firma y timbre  
Apoderado/a Unión Temporal de Proveedores

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



**ANEXO N°2B**  
**EXCLUSIVO PARA INTEGRANTES DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**  
**DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**  
**PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026**

Yo, (nombre completo representante legal), RUN (RUN representante legal), con domicilio en (indique dirección, comuna y región) en representación de (razón social empresa), RUT (RUT empresa) del mismo domicilio, para la licitación ID (indique ID de licitación), declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

*NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.*

---

Firma y timbre de Representante Legal de proveedor  
integrante de Unión Temporal de Proveedores

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



**ANEXO N°3**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**  
**PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026**

<b>Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores</b>	
--	--

Marque con una "X" el tipo de documento tributario a emitir:

**BOLETA DE HONORARIOS****FACTURA EXENTA****FACTURA AFECTA**

Señale a continuación, el valor de su oferta según la línea o líneas de licitación a ofertar:

Nº	LÍNEA/CURSO DE CAPACITACIÓN	MONTO NETO	IMPUESTOS (__%)*	MONTO TOTAL OFERTADO**
1	Cuerpos Normativos y su aplicación; Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad, entre otros.			
2	Proceso de Descentralización, Leyes N°21.073 y N°21.074.			
3	Ley N°21.796 de Presupuesto 2026 y normas presupuestarias vigentes.			

*El oferente declara que, el monto total ofertado incluye impuestos si los hubiere, y todos los demás gastos asociados a la oferta, tales como comisiones, permisos, traslados, equipamiento y en general lo necesario para cumplir los requisitos de la prestación de servicio.*

\*Indicar en números el porcentaje de impuestos. En caso de emitir facturas exentas, favor indicar (N/A).

\*\*El monto total ofertado será el valor a evaluar según el criterio de evaluación "Precio".

---

Firma y timbre Oferente,  
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



**ANEXO N°4**  
**PROUESTA METODOLÓGICA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**  
**PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026**

<b>Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores</b>	
--	--

Favor completar la siguiente tabla con los detalles del curso de capacitación de su interés. **En caso de ofertar a más de una línea de licitación, favor elaborar un Anexo N°4 por cada curso propuesto.**

<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	(Indique nombre del curso).
<b>FECHAS DE EJECUCIÓN PROPUETAS</b>	(Indique las fechas en que ejecutará el curso de capacitación, apegándose a los meses establecidos en ítem III de las Bases Técnicas).
<b>JORNADA</b>	(Indique la jornada en que ejecutará el curso de capacitación, apegándose a lo establecido en tabla resumen del ítem III de las Bases Técnicas).

A continuación, favor detallar los aspectos solicitados:

<b>CONTENIDOS A ABORDAR</b>	(Detalle el contenido del curso que se abordará).
<b>NºDE SESIONES A REALIZAR</b>	(Indique la cantidad de sesiones presenciales y/o virtuales, si corresponde, a realizar).
<b>NºDE HORAS POR CADA SESIÓN</b>	(Indique el número de horas cronológicas de duración de cada sesión).
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN PRESENCIAL</b>	(Indique el lugar en donde se realizará el curso de capacitación).
<b>PROGRAMA Y DESARROLLO DE CADA SESIÓN</b>	(Describa el programa de cada sesión, los contenidos a abordar en cada una de ellas y las actividades prácticas que se realizarán)
<b>MATERIAL DE APOYO Y/O ELEMENTOS AUDIOVISUALES A UTILIZAR</b>	(Describa los elementos y/o plataformas a utilizar para la realización de las sesiones presenciales y/o mixtas).
<b>OTROS</b>	(Describa opcionalmente antecedentes no mencionados anteriormente que se considere relevante informar).

Firma y timbre Proponente,  
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



**ANEXO N°5**  
**EXPERIENCIA RELATOR**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**  
**PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026**

<b>Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores</b>	
<b>Nombre del curso a acreditar experiencia del Relator</b>	
<b>Nombre del Relator</b>	

Completar la siguiente tabla según sus experiencias a acreditar. Puede incluir más filas si fuera necesario.

Nº	IDENTIFICACIÓN DEL MANDANTE (RAZÓN SOCIAL Y RUT)	ID LICITACIÓN / OC (SOLO SI CORRESPONDE )	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO GENERAL DEL CURSO	FECHA QUE SE DICTÓ EL CURSO (MM/AAAA)		NOMBRE, TELÉFONO Y EMAIL CONTACTO INSTITUCIÓN MANDANTE
					INICIO	TÉRMINO	
1							
2							
3							
4							
5							

*La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados emitidos de acuerdo con los aspectos indicados en el literal b) del numeral 3 del artículo 10 de las Bases de Licitación. No se contabilizará la experiencia declarada en el presente anexo sin el respectivo certificado o viceversa.*

\_\_\_\_\_  
Firma y timbre Oferente,  
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



## ANEXO N°6

CURRÍCULUM VITAE RELATOR  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN  
PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026

<b>Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores</b>	
--	--

Favor completar la siguiente tabla con la información del profesional propuesto como relator. **En caso de ofrecer a más de una línea de licitación, favor elaborar un Anexo N°6 por cada relator propuesto.**

## IDENTIFICACIÓN RELATOR

<b>Nombre completo</b>	
<b>RUN</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	
<b>Dirección particular</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Curso de capacitación a relatar</b>	

## TÍTULO PREGRADO

Indique los datos correspondientes a su título profesional.

<b>Título profesional/carrera</b>	
<b>Institución de Educación Superior*</b>	
<b>Fecha de ingreso (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Fecha de egreso (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Fecha de titulación</b>	

## POSTÍTULOS - DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIONES

Indique los detalles con respecto a diplomados y/o especializaciones de temáticas afines al área de capacitación.

<b>Nombre postítulo</b>	
<b>Tipo (diplomado/especialización)</b>	
<b>Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Fecha de Egreso (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Horas realizadas</b>	
<b>Institución ejecutora*</b>	
<b>Fecha de finalización</b>	



### POSTGRADOS – MAGÍSTER Y/O DOCTORADOS

Indique los datos correspondientes a magíster y/o doctorados de temáticas afines al área de capacitación.

<b>Nombre postgrado*</b>	
<b>Tipo (magíster/doctorado)</b>	
<b>Institución de Educación Superior*</b>	
<b>Fecha de ingreso (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Fecha de egreso (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Fecha de titulación</b>	

### TRAYECTORIA LABORAL

Indique su experiencia en materias relacionadas a esta consultoría (máximo 10)

<b>Cargo</b>	
<b>Área De Desempeño</b>	
<b>Institución/Empresa</b>	
<b>Fecha De Inicio (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Fecha De Término (DD/MM/AAAA)</b>	
<b>Descripción General De Funciones</b>	

*Se adjuntan a este currículum los documentos que permiten validar la información presentada. \*Para la presentación de certificados de título obtenidos en el extranjero, favor considerar las formalidades indicadas en el artículo 8 de las Bases Administrativas.*

---

Firma profesional postulante

---

Firma y timbre  
Proponente, Representante Legal o  
Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_ de 2026.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CWXVR3-668>

**ANEXO N°7**  
**PACTO DE INTEGRIDAD**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**  
**PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026**

<b>Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores</b>	
--	--

Yo, (nombre completo representante legal), RUN (RUN representante legal), con domicilio en (indique dirección, comuna y región) en representación de (razón social empresa), RUT (RUT empresa) del mismo domicilio, para la licitación ID (indique ID de licitación), declaro bajo juramento que mi representada:

*Completar la opción A, B, o C que corresponda:*

**A. CUENTA CON PLANES DE INTEGRIDAD, PROGRAMAS DE COMPLIANCE, ENTRE OTROS**

Sí cuenta\* con planes de integridad, modelos de prevención de delitos; programas de compliance; código de ética y son conocidos por el personal de la empresa.

	<i>Tipo de programa</i>	<i>Nombre del programa</i>
1		
2		
3		

*\*Adjuntar programas y documentación que acredite el conocimiento de los trabajadores.*

**B. CUENTA SOLO CON CAPACITACIONES EN MATERIAS RELACIONADAS**

Solo cuenta con capacitaciones\*\* a su personal en materias relacionadas a cumplimientos normativos; transparencia, probidad, ética, entre otras.

	<i>Tipo de programa</i>	<i>Nombre del programa</i>
1		
2		
3		

*\*\*Adjuntar programa de la capacitación y documentación que acredite capacitación a los trabajadores.*

**C. NO CUENTA CON PLANES DE INTEGRIDAD**

NO cuenta con planes de integridad; modelo de prevención de delito; programas de compliance o de ética. Además, no tiene capacitaciones en esta materia a sus trabajadores.

*Nota: Para efectos de la evaluación y en el evento de marcar la opción A) o B), estas deben ser acreditadas, debiendo adjuntar la documentación que respalde lo declarado. Es decir, no basta con contar con programas, planes normativos o capacitaciones, sino que debe acreditarse, además el conocimiento de estos por parte de las y los trabajadores.*

Firma y timbre Proponente,  
Representante Legal o Apoderado/a UTP

En Puerto Montt, \_\_\_\_\_, de 2026.



**2° LLÁMESE a Licitación Pública para la contratación del CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA CONSEJEROS REGIONALES AÑO 2026.**

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**POR ORDEN DEL SR. GOBERNADOR REGIONAL  
(Resolución Exenta N°1540 de fecha 18 de abril de 2024).**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CWXVR3-668>

Página 50 de 50