

DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN QUE INDICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS” 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, 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. La Resolución Exenta N°744 de fecha 11 de febrero de 2026 de este Gobierno Regional, que Aprueba Estrategia Trienal y Plan Anual de Capacitación 2026.
11. La Solicitud de Compra N°51014, donde el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de este Gobierno Regional, solicita la contratación de servicios de capacitación para funcionarios de acuerdo al Plan Anual de Capacitación 2026.
12. El Certificado de disponibilidad en Convenio Marco de fecha 06 de marzo de 2026, emitido por el Jefe del Departamento de Compras Públicas (S), dependiente de la División de Administración y Finanzas de este Gobierno Regional.
13. La Resolución Exenta N°1307 de fecha 16 de marzo de 2026 que Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para Licitación Pública denominada “Contratación de servicios de capacitación para el Gobierno Regional de Los Lagos” y llama a licitación.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Los Lagos, requiere la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS”, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Capacitación 2026.
2. La Solicitud de Compra N°51014, de fecha 11 de febrero de 2026 donde la funcionaria Nicole Angélica Montes Lemus, solicita la contratación de servicios de capacitación para funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos, conforme a la Resolución Exenta N°744 de fecha 11 de febrero de 2026 que aprueba Plan Trienal de Capacitación 2026.



3. Que, según certificado emitido de fecha 06 de marzo de 2026, por el Jefe del Departamento de Compras Públicas (S), luego de revisado el catálogo de productos y servicios publicado en el Sistema de Información de Mercado Público, se concluye que no se encuentra en Convenio Marco el Servicio de Capacitación.
4. 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.
5. Que, las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos respectivos, fueron elaborados por el Departamento de Compras Públicas, en conjunto con el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, ambos dependientes de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Los Lagos.
6. Que, mediante Resolución Exenta N°1307 de fecha 16 de marzo de 2026, del Gobierno Regional de Los Lagos, se aprobaron las Bases y se llamó a licitación para el proceso de contratación de servicios de capacitación.
7. Que, con posterioridad a la dictación de dicho acto administrativo, se detectó un error involuntario de transcripción e inconsistencia en la denominación de la Línea de Licitación N°7. En efecto, tanto en el Artículo 10° numeral 2, el apartado II Presupuesto de las Bases Técnicas, y en la tabla del Anexo N°3, el curso fue individualizado erróneamente como "Permisos y Aprobaciones Sectoriales para Ejecución de Proyectos de Infraestructura Pública, por tipologías de proyectos".
8. Que, la denominación correcta y requerida corresponde a "Fiscalización de Normativa Sectorial de Proyectos de Inversión".
9. Que, con el propósito de evitar confusiones o errores formales por parte de los oferentes al momento de postular y formular sus propuestas económicas, se hace indispensable subsanar dicha discrepancia.
10. Que, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, la Administración se encuentra facultada para dejar sin efecto sus actos administrativos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.
11. Que, por las razones fundadas expuestas anteriormente, resulta de todo mérito y oportunidad dejar sin efecto la resolución individualizada en el numeral N°13 de los Vistos del presente acto administrativo, debiendo proceder a la tramitación de una nueva resolución que apruebe el texto definitivo y corregido de las Bases.

RESUELVO:

- 1º. DÉJASE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°1307 de fecha 16 de marzo de 2026, que Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para Licitación Pública denominada "Contratación de servicios de capacitación para el Gobierno Regional de Los Lagos" y llama a licitación, por las razones expuestas en la parte considerativa.
- 2º. APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas con sus correspondientes anexos, para la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS**", cuyo texto es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Nombre de la licitación	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.
ID Licitación	752-8-LE25
Descripción	El Gobierno Regional de Los Lagos requiere la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Capacitación 2026
Presupuesto disponible	\$28.302.000 (Veintiocho millones trescientos dos mil pesos) con impuestos incluidos.
Formalización de la contratación	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 117° del Reglamento de la Ley N°19886.
Requiere Habilidad en Registro de Proveedores	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 58° del Reglamento de la Ley N°19886.

ANTECEDENTES BÁSICOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE

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

CONTENIDO

BASES ADMINISTRATIVAS	3
ARTÍCULO 1°: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN	5
ARTÍCULO 2°: COMUNICACIONES Y PLAZOS.....	6
ARTÍCULO 3°: PARTICIPANTES.....	6
ARTÍCULO 4°: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.....	7
ARTÍCULO 5°: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.....	7
ARTÍCULO 6°: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN	7
ARTÍCULO 7°: CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES	8
ARTÍCULO 8°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	9
ARTÍCULO 9°: GARANTÍAS	9
1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	9
2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	9
ARTÍCULO 10°: CONTENIDO Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	9
1. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.....	9
2. REQUISITOS ECONÓMICOS.....	10
3. REQUISITOS TÉCNICOS.....	11
ARTÍCULO 11°: VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	13



ARTÍCULO 12°: APERTURA DE LAS OFERTAS	13
ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	13
1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.....	14
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	15
3. EVALUACIÓN FINAL	18
4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES	19
5. ACTA DE EVALUACIÓN	19
ARTÍCULO 14°: SOLICITUD DE ACLARACIONES	19
ARTÍCULO 15°: REVOCACIÓN O SUSPENSIÓN DEL LLAMADO.....	20
ARTÍCULO 16°: ADJUDICACIÓN.....	20
ARTÍCULO 17°: INVALIDACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	21
ARTÍCULO 18°: READJUDICACIÓN.....	21
ARTÍCULO 19°: RECLAMOS.....	22
ARTÍCULO 20°: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	22
1. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	22
ARTÍCULO 21°: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN.....	22
ARTÍCULO 22°: CONTRAPARTE TÉCNICA	23
ARTÍCULO 23°: MONTO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	23
1. MONTO DE LA CONTRATACIÓN	23
2. PLAZO DE VIGENCIA.....	23
ARTÍCULO 24°: PAGOS	23
1. CONDICIONES PREVIAS AL PAGO	24
2. CONDICIONES DE PAGO.....	24
3. PAGO PROPORCIONAL.....	25
ARTÍCULO 25°: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.....	25
ARTÍCULO 26°: FACTURACIÓN.....	25
ARTÍCULO 27°: CESIÓN, TRANSFERENCIA Y FACTORING	25
ARTÍCULO 28°: PAGO ANTICIPADO.....	26
ARTÍCULO 29°: MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	26
1. PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES.....	26
2. ADECUACIONES.....	26
3. PRESUPUESTO.....	27
ARTÍCULO 30°: MULTAS.....	28
1. INFRACCIONES Y MULTAS.....	28
ARTÍCULO 31°: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.....	30
1. CAUSALES.....	30
2. PROCEDIMIENTO GENERAL.....	31
ARTÍCULO 32°: SUBCONTRATACIÓN.....	31
ARTÍCULO 33°: CONFIDENCIALIDAD O RESERVA DE LA INFORMACIÓN	32
ARTÍCULO 34°: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN	32
ARTÍCULO 35°: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES	33
ARTÍCULO 36°: DOMICILIO	33
ARTÍCULO 37°: PACTO DE INTEGRIDAD.....	33



ARTÍCULO 38º: ESTÁNDARES DE PROBIDAD	34
BASES TÉCNICAS	35
I. ANTECEDENTES GENERALES	35
II. PRESUPUESTO	35
III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES	35
1. REQUISITOS DEL OFERENTE	35
2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	36
3. MODALIDADES	36
4. UBICACIÓN Y ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES	36
5. PLATAFORMA VIRTUAL PARA CURSOS DE MODALIDAD VIRTUAL Y MIXTA	37
6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	37
7. CERTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	37
8. INFORME FINAL	38
IV. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	39
1. INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS	41
2. DISEÑO Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON BIZAGI	42
3. PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS	43
4. CÁLCULO DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO AFECTO A LA LEY 18.834	43
5. METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO TERRITORIAL	44
6. IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES DE FLORA Y FAUNA NATIVA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS:	45
7. FISCALIZACIÓN DE NORMATIVA SECTORIAL EN PROYECTOS DE INVERSIÓN	46
8. GOOGLE SHEETS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	46
9. FORTALECIMIENTO DE TRABAJO EN EQUIPO	48
10. GEMINI PRO: NIVEL MEDIO PARA REPORTABILIDAD INSTITUCIONAL	49
11. GESTIÓN AVANZADA DE LA EXPERIENCIA Y CALIDAD DE SERVICIO EN EL GOBIERNO REGIONAL LOS LAGOS	50
12. NORMATIVA DE ÁREAS METROPOLITANAS	52
13. EDICIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA REDES SOCIALES: CAPCUT INTERMEDIO	52
14. JORNADA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	53
15. EVOLUCIÓN DE POLÍTICAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y AMBIENTALES (ESA) E INSTRUMENTOS DE INVERSIÓN	54
ANEXO N°1	57
ANEXO N°2A	58
ANEXO N°2B	59
ANEXO N°3	60
ANEXO N°4	61
ANEXO N°5	62
ANEXO N°6	63
ANEXO N°7	65

ARTÍCULO 1º: 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 N° 19880, 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 establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° 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 partícipe 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°19886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, la Comisión Evaluadora, conformada según lo establecido en el artículo 54° del Reglamento de la Ley N°19886, 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
Llamado a licitación en el Sistema de Información	Hasta 5 días hábiles después de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba estas Bases y llama a licitación.



Preguntas	El oferente podrá generar preguntas en el foro dispuesto para ello hasta 4 días después de la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información.
Publicación de Respuestas	El Gobierno Regional de Los Lagos publicará las respuestas, hasta 2 días hábiles después de la fecha de término de preguntas.
Aclaraciones a las Bases	El Gobierno Regional de Los Lagos, por iniciativa propia, podrá publicar aclaraciones a las bases hasta 7 días después de la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información.
Cierre de Recepción de Ofertas	Al día 10 , contado desde la fecha de llamado a licitación en el Sistema de Información, a las 15:30 horas .
Apertura Electrónica	Desde las 15:31 horas del día del cierre de recepción de ofertas.
Entrega de Antecedentes de las Oferta a Comisión Evaluadora	El día hábil siguiente a la Apertura Electrónica, se enviará vía correo electrónico a la Comisión Evaluadora con toda la información contenida en las ofertas.
Evaluación de Ofertas	El proceso de evaluación de las ofertas se llevará a cabo desde el día hábil siguiente a la Apertura Electrónica hasta la fecha de adjudicación, analizando todas las ofertas de forma consecutiva.
Adjudicación	Se notificará en el Sistema de Información al proveedor adjudicado en un plazo de hasta 20 días hábiles , contados desde la fecha de Apertura Electrónica.
Emisión y aceptación de la Orden de Compra	La Orden de Compra se emitirá dentro de 48 horas , contadas desde la fecha de notificación de adjudicación. El proveedor adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas 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 Prorectoría 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 121° del Reglamento de la Ley N°19886, la cual se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM.

ARTÍCULO 10°: 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 14° 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 15 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:

N°	LÍNEA/CURSO DE CAPACITACIÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Inspección Técnica de Obras	\$ 2.200.000
2	Diseño y Gestión de Procedimientos Internos con BIZAGI	\$ 2.200.000
3	Preparación y Evaluación Social de Proyectos	\$ 2.000.000
4	Cálculo de Remuneraciones del Sector Público afecto a la Ley 18.834	\$ 1.800.000
5	Metodologías de Participación Ciudadana en Instrumentos de Planificación Territorial	\$ 1.800.000
6	Identificación de Especies de Flora y Fauna Nativa de la Región de Los Lagos	\$ 1.300.000



7	Fiscalización de Normativa Sectorial de Proyectos de Inversión	\$2.000.000
8	Google Sheets para la Gestión Pública	\$2.000.000
9	Fortalecimiento de Trabajo en Equipo	\$1.900.000
10	Gemini Pro: Nivel Medio para Reportabilidad Institucional	\$2.500.000
11	Gestión Avanzada de la Experiencia y Calidad de Servicio en el Gore Los Lagos	\$2.000.000
12	Normativa sobre Áreas Metropolitanas	\$1.400.000
13	Edición de Contenidos Audiovisuales para Redes Sociales: CAPCUT INTERMEDIO	\$1.800.000
14	Jornada de Planificación Estratégica	\$1.000.000
15	Evolución de Políticas Económicas, Sociales y Ambientales (ESA) e Instrumentos de Inversión	\$2.400.000

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, puntualizando 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, tanto en el ámbito Público como en el Privado, previamente ejecutados.

Deberá adjuntar:

✓ Certificados de experiencia que señalen:

- Identificación del mandante.
- Identificación de la licitación y/u orden de compra asociada, sólo 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.

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.

La Comisión Evaluadora 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.

- a) **Anexo N° 6 “Currículum 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° 19886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, la Comisión Evaluadora 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 devengue 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 subroge 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 máximo disponible para la línea de licitación a la que postula, según los montos informados en las presentes Bases 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.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la omisión de los antecedentes solicitados de los proponentes, como asimismo de los errores y omisiones formales y de fondo que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

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 una Comisión Evaluadora, en lo sucesivo la "Comisión", la cual estará compuesta por:

- Nicolás Huenante Godoy, Profesional Departamento Gestión y Desarrollo de Personas.
- Angélica Moya Santander, Profesional Departamento Gestión y Desarrollo de Personas.
- Héctor Altamirano López, Profesional Departamento Áreas Metropolitanas



O por quienes los subroguen o reemplacen. Como reemplazantes para quien no cuente con subrogante, se designan a:

- Primer reemplazante. Sandra Alarcón Rojas, Técnico División Fomento e Industria.
- Segundo reemplazante. Daniela Toledo Salgado, Profesional Departamento Áreas Metropolitanas

Los integrantes designados, serán informados como sujetos pasivos de la Ley N°20730 de Lobby y, deberán 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 13° del Reglamento de la Ley N°19886, en la plataforma respectiva.

En caso de que, un integrante de la Comisión 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 miembro de la Comisión 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 54° del Reglamento de la Ley N°19886.

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.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de lo que dejarán constancia en el Acta de Evaluación de las ofertas, por medio de una declaración jurada simple, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54° de Reglamento de la Ley N°19886.

1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

La Comisión verificará que las ofertas cumplan los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases.

La Comisión 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 la comisión evaluadora, 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 la Comisión. Asimismo, la comisión evaluadora 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 la comisión.

La Comisión deberá declarar inadmisible cualquier oferta que sobrepase el presupuesto disponible, en la respectiva línea de licitación a la que postula, informado en las presentes Bases.



Asimismo, la Comisión 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 61° del Reglamento de la Ley N°19886.

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
Cumplimiento de requisitos formales (2%)	Se asignará el puntaje, de acuerdo a los siguientes motivos:	
	Puntaje	Cumplimiento de requisitos formales
	100 puntos	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.
	50 puntos	El oferente realiza las aclaraciones y/o subsana formalidades mediante Foro Inverso de acuerdo a lo solicitado por la Comisión Evaluadora, en virtud de lo establecido en el artículo 14° de estas Bases.
	INADMISIBLE	En caso de que un oferente, en definitiva, no presente los documentos o antecedentes que fueron solicitados a través del foro inverso.
Pacto de Integridad (3%)	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.	
	Puntaje	Pacto de Integridad
	100 puntos	El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ● planes de integridad, ● modelo de prevención de delitos, ● programas de <i>compliance</i>, ● y/o código de ética, los cuales son conocidos por su personal y entrega el respaldo de lo declarado.
	75 puntos	El oferente cuenta y entrega alguno de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ● planes de integridad, ● modelo de prevención de delitos, ● programas de <i>compliance</i>, ● y/o código de ética, pero no entrega el respaldo de que son conocidos por su personal.
50 puntos	El oferente no cuenta con los elementos mencionados anteriormente, pero acredita capacitaciones a su personal en temas relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento normativo, ● Transparencia, ● Probidad, ● Ética. 	
		De acuerdo con el Anexo N°7, al cual deberá adjuntar su Programa de Integridad.



	<p>0 puntos</p>	<p>Y entrega el programa de la capacitación, como el respaldo de la asistencia a estas capacitaciones por parte de sus trabajadores.</p> <p>El oferente se encuentra en alguna de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con ninguno de los elementos mencionados anteriormente ni con capacitaciones en la materia; • O no adjunta el documento de ninguno de los elementos mencionados anteriormente; • O no entrega el programa de la capacitación declarada ni su respaldo de que su personal asistió a estas capacitaciones. • No presenta el Anexo N°7 “Pacto e Integridad”. 											
<p>Precio (25%)</p>		<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>Precio con impuestos incluidos, declarados en su Anexo N°3.</p>										
<p>Propuesta metodológica (30%)</p>		<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"> ✓ Los contenidos propuestos incluyen todas las unidades temáticas y sus respectivos subtemas. ✓ Cumple con la modalidad y duración establecidas, especifica el lugar de realización y, cuando corresponda, contempla el servicio de coffee break. ✓ Incluye la realización de, al menos, un taller de carácter práctico. ✓ 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. <table border="1" data-bbox="492 1876 1211 2252"> <thead> <tr> <th>Puntaje</th> <th>Propuesta metodológica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 Puntos</td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.</td> </tr> <tr> <td>75 Puntos</td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.</td> </tr> <tr> <td>50 Puntos</td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.</td> </tr> <tr> <td>25 Puntos</td> <td>La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje	Propuesta metodológica	100 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.	75 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	50 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	25 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	<p>Detalles de la Propuesta Metodológica a señalada en Anexo N°4.</p>
Puntaje	Propuesta metodológica												
100 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.												
75 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.												
50 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.												
25 Puntos	La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.												



	<p>Si propuesta del oferente no detalla claramente ninguno de los aspectos indicados anteriormente será declarado <u>Inadmisible</u></p>															
<p>Proveedor local (5%)</p>	<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" data-bbox="493 642 1216 966"> <thead> <tr> <th>Puntos</th> <th>Dirección Legal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 puntos</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>50 puntos</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>0 puntos</td> <td>No se puede demostrar.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Este criterio se encuentra establecido por las condiciones señaladas en el artículo 63° del Reglamento de la Ley N° 19886, específicamente, cuando se trate de Licitaciones de un monto a 500 UTM.</p>	Puntos	Dirección Legal	100 puntos	Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del Estado en el Sistema de Información) se encuentra en la Región de Los Lagos.	50 puntos	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.	0 puntos	No se puede demostrar.	<p>De acuerdo al domicilio legal registrado por el oferente en registro de proveedores del estado en el Sistema de Información .</p>						
Puntos	Dirección Legal															
100 puntos	Domicilio legal (según lo registrado en ficha de proveedores del Estado en el Sistema de Información) se encuentra en la Región de Los Lagos.															
50 puntos	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.															
0 puntos	No se puede demostrar.															
<p>Experiencia del relator (15%)</p>	<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" data-bbox="493 1278 1208 2070"> <thead> <tr> <th>Puntaje</th> <th>Experiencia del relator</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 Puntos</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>80 Puntos</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>60 Puntos</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>40 Puntos</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>20 Puntos</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>Oferta Inadmisible</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 inadmisible.</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>	Puntaje	Experiencia del relator	100 Puntos	El relator acredita haber realizado 5 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	80 Puntos	El relator acredita haber realizado 4 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	60 Puntos	El relator acredita haber realizado 3 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	40 Puntos	El relator acredita haber realizado 2 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	20 Puntos	El relator acredita haber realizado 1 curso de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.	Oferta Inadmisible	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.	<p>De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°5. Para acreditar la experiencia debe presentar certificado de experiencia individualizando explícitamente</p>
Puntaje	Experiencia del relator															
100 Puntos	El relator acredita haber realizado 5 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.															
80 Puntos	El relator acredita haber realizado 4 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.															
60 Puntos	El relator acredita haber realizado 3 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.															
40 Puntos	El relator acredita haber realizado 2 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.															
20 Puntos	El relator acredita haber realizado 1 curso de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2021 en adelante.															
Oferta Inadmisible	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.															



<p>Formación del relator (15%)</p>	<p>Este criterio evaluará la especialización del relator a cargo de la capacitación, de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="492 281 1218 730"> <thead> <tr> <th>Puntos</th> <th>Dirección Legal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 puntos</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>50 puntos</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>0 puntos</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	100 puntos	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.	50 puntos	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.	0 puntos	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 de los certificados de título correspondientes.</p>						
Puntos	Dirección Legal															
100 puntos	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.															
50 puntos	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.															
0 puntos	El relator propuesto acredita nivel de formación de postítulo o postgrado en áreas no afines a la capacitación.															
<p>Comportamiento contractual anterior (5%)</p>	<p>Se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, considerando el registro de sanciones vigentes en la sección "Comportamiento Base" (licitaciones, Convenio Marco y Compra Ágil) de su ficha de proveedor en el portal www.mercadopublico.cl. El puntaje se asignará según la cantidad y gravedad de las sanciones registradas, de acuerdo con la siguiente tabla y fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="492 1141 1209 1370"> <thead> <tr> <th>Puntaje</th> <th>Sanciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 Puntos</td> <td>No registra sanciones</td> </tr> <tr> <td>80 Puntos</td> <td>Registra una (1) sanción</td> </tr> <tr> <td>60 Puntos</td> <td>Registra dos (2) sanciones</td> </tr> <tr> <td>40 Puntos</td> <td>Registra tres (3) sanciones</td> </tr> <tr> <td>20 Puntos</td> <td>Registra cuatro (4) sanciones</td> </tr> <tr> <td>0 Puntos</td> <td>Registra cinco (5) o más sanciones</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Para efectos de evaluación se entenderá "sanción" como los actos constitutivos de multa o Término Anticipado de Contrato</p>	Puntaje	Sanciones	100 Puntos	No registra sanciones	80 Puntos	Registra una (1) sanción	60 Puntos	Registra dos (2) sanciones	40 Puntos	Registra tres (3) sanciones	20 Puntos	Registra cuatro (4) sanciones	0 Puntos	Registra cinco (5) o más sanciones	<p>Solo se contabilizarán las sanciones que cuenten con su respectivo acto administrativo de respaldo (Resolución o Decreto Alcaldicio) a firme y ejecutoriados.</p>
Puntaje	Sanciones															
100 Puntos	No registra sanciones															
80 Puntos	Registra una (1) sanción															
60 Puntos	Registra dos (2) sanciones															
40 Puntos	Registra tres (3) sanciones															
20 Puntos	Registra cuatro (4) sanciones															
0 Puntos	Registra cinco (5) o más sanciones															

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.

N°	CRITERIO	PUNTAJE A OBTENER	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL PONDERADO
1	Cumplimiento de requisitos formales	0 a 100 puntos	2%	2
2	Pacto de Integridad	0 a 100 puntos	3%	3
3	Precio	0 a 100 puntos	25%	25
4	Propuesta metodológica	0 a 100 puntos	30%	30
5	Comportamiento contractual anterior	0 a 100 puntos	5%	5
6	Proveedor local	0 a 100 puntos	5%	5
7	Experiencia del relator	0 a 100 puntos	20%	20



8	Formación del relator	0 a 100 puntos	15%	15
TOTAL		0 A 100 PUNTOS	100%	100 PUNTOS

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° **Precio**
- 3° **Experiencia del relator**
- 4° **Formación del relator**
- 5° **Comportamiento Contractual anterior**
- 6° **Proveedor local**
- 7° **Pacto de Integridad**
- 8° **Cumplimiento de requisitos formales**

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. En caso de que, dos o más oferentes presenten su propuesta al mismo tiempo, será el Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada la facultad de adjudicar la presente licitación, quien dirima esta eventualidad.

5. ACTA DE EVALUACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión. Dicha acta dará cuenta de:

- a) Los antecedentes del proceso licitatorio.
- b) La conformación de la Comisión Evaluadora, de sus subrogantes o reemplazantes, 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.

La Comisión 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, la Comisión 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 la Comisión 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, no podrán continuar con el proceso de evaluación.

No será motivo de aclaración los documentos ilegibles o archivos corruptos (vacíos, con errores de lectura o que no puedan abrirse). En estos casos, la Comisión 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° 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

La Comisión 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 6° 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 17°: 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 53° 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 18°: READJUDICACIÓN



Una vez adjudicada la propuesta, sin que el proponente adjudicado hubiese aceptado la orden de compra en el plazo señalado en el artículo 6° 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 20° de estas Bases, en un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de readjudicación.

ARTÍCULO 19°: RECLAMOS

Cualquier persona interesada, natural o jurídica que desee 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 24° 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 Norma Ximena Reyes Oyarzún, Jefa del Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, correo xreyes@gorelосlagos.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 y activación de los productos.
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 cumplimiento del cronograma de cada curso de capacitación indicado en la propuesta del adjudicatario.

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 el monto total de la orden de compra, 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 lo siguiente:

- a) Previa aprobación de la Unidad 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 133° 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 25° de las presentes Bases.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos 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 subcontratarse 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 insolutos de remuneraciones



o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años).

3. PAGO PROPORCIONAL

No se considerarán pagos proporcionales para la presente contratación.

ARTÍCULO 25°: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

El Gobierno Regional de Los Lagos, en forma previa a la aprobación del único pago, exigirá 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, 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 dipresrecepcion@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 bienes objeto de cada estado de pago, 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. PRÓRROGAS Y 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 los servicios, el adjudicatario o el Gobierno Regional de Los Lagos podrán proponer ajustes o adecuaciones a los servicios contratados, las que serán analizadas por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Los Lagos y serán aprobadas mediante el acto administrativo correspondiente, en el caso de ser aceptadas, 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 del servicio contratado 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 de los servicios contratados 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 N°1 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@gorelосlagos.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@gorelосlagos.cl, con copia a los miembros de la Contraparte Técnica.



El Jefe del Departamento Jurídico, o quien le subroge 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
Atraso superior a 2 semanas desde la finalización del curso, en la entrega de los certificados de aprobación de los participantes	0,6% por cada día hábil de demora.
<ul style="list-style-type: none"> a) Retraso mayor a una hora en el inicio del curso respecto al horario establecido. b) No facilitar a la Contraparte Técnica toda la documentación e información que consigne antecedentes relevantes respecto de las atenciones prestadas. c) No disponer del espacio físico en las condiciones de comodidad requeridas para los participantes como: falta de calefacción, aire acondicionado o puestos individuales, lo anterior, de acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación d) No entregar el servicio de coffe break o entregarlo sin cumplir con los estándares mínimos exigidos en las Bases de Licitación (jugo, café, té, sándwich, etc.) en jornadas presenciales de 4 horas o más. e) No hacer entrega de los artículos publicitarios/material de apoyo exigidos (cuadernos, lápices, pendrives) a los participantes 	0,5% por evento.
<ul style="list-style-type: none"> f) Reclamos laborales o previsionales de su personal. g) No cumplimiento de protocolos y estándares de calidad de servicio. h) Comportamiento inadecuado del relator/a o del personal dependiente del adjudicatario. i) Interrupciones injustificadas, falta de grabación de la clase o ausencia del moderador en la plataforma virtual para los cursos de modalidad mixta o virtual 	2% por evento.
<ul style="list-style-type: none"> j) Contenidos de la capacitación no correspondan a lo establecido en la propuesta adjudicada. k) Cualquier falta que atente, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de los funcionarios del Gobierno Regional. l) Evaluación de satisfacción deficiente de al menos un 50% de los asistentes. 	4% por evento.

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 **N°82509071043** 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 45° del Código Civil.



ARTÍCULO 31°: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

1. CAUSALES

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente y sin forma de juicio, conforme al artículo 130° del Reglamento de la Ley N°19886, siempre que concurra 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 129° del Reglamento de la Ley N°19886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los bienes y/o 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 insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución 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 consultor, 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. 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, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.



3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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 EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

I. ANTECEDENTES GENERALES

El gobierno Regional de Los Lagos requiere contratar 15 cursos de capacitación para funcionarias y funcionarios de la institución, en modalidad presencial, virtual y/o mixta según corresponda, los cuales se deberán realizar entre los meses de abril a octubre de 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 **\$28.302.000.-** (Veintiocho millones trescientos dos mil pesos), con impuestos incluidos, si los hubiere, distribuidos de la siguiente forma:

Nº	LÍNEA/CURSO DE CAPACITACIÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE CON IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Inspección Técnica de Obras	\$ 2.200.000
2	Diseño y Gestión de Procedimientos Internos con BIZAGI	\$ 2.200.000
3	Preparación y Evaluación Social de Proyectos	\$ 2.000.000
4	Cálculo de Remuneraciones del Sector Público afecto a la Ley 18.834	\$ 1.800.000
5	Metodologías de Participación Ciudadana en Instrumentos de Planificación Territorial	\$ 1.800.000
6	Identificación de Especies de Flora y Fauna Nativa de la Región de Los Lagos	\$ 1.300.000
7	Fiscalización de Normativa Sectorial de Proyectos de Inversión	\$2.000.000
8	Google Sheets para la Gestión Pública	\$2.000.000
9	Fortalecimiento de Trabajo en Equipo	\$1.900.000
10	Gemini Pro: Nivel Medio para Reportabilidad Institucional	\$2.502.000
11	Gestión Avanzada de la Experiencia y Calidad de Servicio en el Gore Los Lagos	\$2.000.000
12	Normativa sobre Áreas Metropolitanas	\$1.400.000
13	Edición de Contenidos Audiovisuales para Redes Sociales: CAPCUT INTERMEDIO	\$1.800.000
14	Jornada de Planificación Estratégica	\$1.000.000
15	Evolución de Políticas Económicas, Sociales y Ambientales (ESA) e Instrumentos de Inversión	\$2.400.000

III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

1. REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente deberá:



- Ser persona natural o jurídica, que emita facturas.
- 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.
- Presentar a una persona encargada del soporte de plataforma, en caso de cursos de capacitación con modalidad mixta.

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 y privadas a las cuales haya dictado cursos de capacitación de igual o similar temática.

2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El oferente deberá detallar y proponer 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.
- **Virtual:** Los participantes se conectan a clases 100 % sincrónicas, mediante el uso de tecnologías de la información y **comunicación**, permitiendo la interacción en tiempo real entre el relator y los asistentes.
- **Mixta:** Consiste en llevar a cabo la ejecución del curso 50% presencial y 50% virtual sincrónica, utilizando tecnologías de información y comunicación.

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).

Lo anterior, exceptuando las siguientes líneas de capacitación:

- Línea N°6 “Identificación de Especies de Flora y Fauna Nativa de la Región de Los Lagos: Este curso deberá ejecutarse en terreno, pudiendo desarrollarse en lugares tales como el Parque Nacional Alerce Andino, la Reserva Nacional Llanquihue, el Parque Nacional Vicente Pérez Rosales u otros de similares características.
- Línea N°9 “Fortalecimiento de Trabajo”: Este curso deberá realizarse en un espacio al aire libre, no confinado, que permita el desarrollo de actividades prácticas y grupales, quedando excluidos recintos cerrados tales como hoteles u otros espacios de características similares. Asimismo, el curso se realizará en dos períodos del año, en los meses de mayo y septiembre. Cada instancia contemplará la participación de 8 personas



y tendrá una duración de 8 horas.

De igual forma, para la línea N°14 “Jornada de Planificación Estratégica”: Se exceptúa el requisito a la obligación del oferente de proponer un espacio físico para la ejecución de la actividad, dado que será proporcionado por el Gobierno Regional de Los Lagos. En este contexto, la jornada se desarrollará en el Salón Azul, ubicado en Avenida Décima Región N°480, Edificio CAR, Puerto Montt.

El oferente deberá considerar servicio de coffee break para la totalidad de participantes en las jornadas presenciales de 04 horas o más. Dicho servicio deberá contemplar, a lo menos, jugo, café, té, galletas, sándwich y un alimento de carácter dulce.

Asimismo, se solicita 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. PLATAFORMA VIRTUAL PARA CURSOS DE MODALIDAD VIRTUAL Y MIXTA

Será requisito mínimo que los oferentes incluyan en su propuesta técnica un medio virtual de trabajo, con capacidad mínima para 30 participantes, sin perjuicio del curso o línea a la cual postule su oferta. Esta plataforma debe permitir la realización de cada módulo de manera ininterrumpida. Es decir, que cada clase tenga una duración cronológica mínima de 1 hora.

Como requisito, se solicitan clases sincrónicas que cuenten con los siguientes recursos:

- a) Transmisión de clases presenciales en vivo, de forma tal que los participantes tengan acceso a la clase de forma online, al mismo tiempo en que se esté dictando a los participantes presenciales.
- b) Grabación de las clases.
- c) Chat y opción conferencia con clase en vivo.
- d) Moderador de plataforma, a quien se pueda acudir en caso de problemas técnicos durante el curso.
- e) Foro de consultas.
- f) Visualización de presentaciones realizadas por el relator y todo el material visual que se utilice en clases, incluidas las grabaciones de las clases. Este material debe estar disponible por, al menos, un mes luego de finalizado el curso de capacitación.

6. 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.

7. 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.

8. 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 (según formato entregado por el Gobierno Regional).
- c) Adjuntar encuestas de satisfacción de cada participante y resultados.
- d) Adjuntar el material presentado en las actividades (PPT, gráficas, 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.



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	Inspección Técnica de Obras	Mixta	Abril	Mañana (09:00 a 13:00)	15	24
2	Diseño y Gestión de Procedimientos Internos con BIZAGI	Mixta	Julio	Mañana (09:00 a 13:00)	10	20
3	Preparación y Evaluación Social de Proyectos	Presencial	Abril -Mayo	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	8	16
4	Cálculo de Remuneraciones del Sector Público afecto a la Ley 18.834	Mixta	Abril-Mayo	Mañana (09:00 a 13:00)	6	20
5	Metodologías de Participación Ciudadana en Instrumentos de Planificación Territorial y Desarrollo Territorial	Mixta	Agosto	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	12	24
6	Identificación de Especies de Flora y Fauna Nativa de la Región de Los Lagos	Presencial	Abril	Mañana (09:00 a 13:00)	15	9
7	Fiscalización de Normativa Sectorial de Proyectos de Inversión	Presencial	Abril-Mayo	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	12	16
8	Google Sheets para la Gestión Pública	Mixta	Junio	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	15	24
9	Fortalecimiento de Trabajo en Equipo	Presencial	Mayo y Septiembre	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	- Jornada mayo: 8 participantes. - Jornada septiembre: 8 participantes.	- Jornada mayo: 8 horas. - Jornada septiembre: 8 horas.
10	Gemini Pro: Nivel Medio para Reportabilidad Institucional	Mixta	Octubre	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	15	24



11	Gestión Avanzada de la Experiencia y Calidad de Servicio en el Gore Los Lagos	Mixta	Julio	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	12	24
12	Normativa sobre Áreas Metropolitanas	Mixta	Mayo	Mañana (09:00 a 13:00) Tarde (14:00 a 18:00)	8	16
13	Edición de Contenidos Audiovisuales para Redes Sociales: CAPCUT INTERMEDIO	Mixta	Abril	Mañana (09:00 a 13:00)	8	20
14	Jornada de Planificación Estratégica	Mixta	Abril	Mañana (09:00 a 13:00)	100	16
15	Evolución de Políticas Económicas, Sociales y Ambientales (ESA) e Instrumentos de Inversión	Virtual	Abril-Mayo	Mañana (09:00 a 13:00)	10	24



1. INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

Modalidad	Mixta												
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en Inspección de Obras y experiencia académica en la impartición de cursos de ITO.												
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos. 												
CONTENIDOS	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td>Marco Legal y Responsabilidades Subtema 1.1: Análisis de la Ley 20.703 Subtema 1.2: Responsabilidades Civiles y Penales del OTO. Subtema 1.3: Normativas Generales (OGUC)</td> </tr> <tr> <td>Unidad 2:</td> <td>Gestión Administrativa de la Inspección Subtema 2.1: Manejo de Libro de Obra Subtema 2.2: Informes de Gestión Subtema 2.3: Recepción de documentos y control contractual</td> </tr> <tr> <td>Unidad 3:</td> <td>Control de Calidad y Procesos Constructivos Subtema 3.1: Verificación de Especificaciones Técnicas Subtema 3.2: Plan de puntos de inspección (PPI) y control de ensayos</td> </tr> <tr> <td>Unidad 4:</td> <td>Programación y Control de Costos Subtema 4.1: Supervisión de la Carta Gantt Subtema 4.2: Estados de pago y control de modificaciones</td> </tr> <tr> <td>Unidad 5:</td> <td>Seguridad, Salud y Medio Ambiente Subtema 5.1: Fiscalización de planes de prevención de riesgos Subtema 5.2: Normativas ambientales de obra</td> </tr> <tr> <td>Unidad 6:</td> <td>Innovación y Tecnologías Aplicadas Subtema 6.1: Implementación de metodologías BIM Subtema 6.2: Uso de drones Subtema 6.3: Software de gestión y documentación y documentación digital</td> </tr> </table>	Unidad 1:	Marco Legal y Responsabilidades Subtema 1.1: Análisis de la Ley 20.703 Subtema 1.2: Responsabilidades Civiles y Penales del OTO. Subtema 1.3: Normativas Generales (OGUC)	Unidad 2:	Gestión Administrativa de la Inspección Subtema 2.1: Manejo de Libro de Obra Subtema 2.2: Informes de Gestión Subtema 2.3: Recepción de documentos y control contractual	Unidad 3:	Control de Calidad y Procesos Constructivos Subtema 3.1: Verificación de Especificaciones Técnicas Subtema 3.2: Plan de puntos de inspección (PPI) y control de ensayos	Unidad 4:	Programación y Control de Costos Subtema 4.1: Supervisión de la Carta Gantt Subtema 4.2: Estados de pago y control de modificaciones	Unidad 5:	Seguridad, Salud y Medio Ambiente Subtema 5.1: Fiscalización de planes de prevención de riesgos Subtema 5.2: Normativas ambientales de obra	Unidad 6:	Innovación y Tecnologías Aplicadas Subtema 6.1: Implementación de metodologías BIM Subtema 6.2: Uso de drones Subtema 6.3: Software de gestión y documentación y documentación digital
Unidad 1:	Marco Legal y Responsabilidades Subtema 1.1: Análisis de la Ley 20.703 Subtema 1.2: Responsabilidades Civiles y Penales del OTO. Subtema 1.3: Normativas Generales (OGUC)												
Unidad 2:	Gestión Administrativa de la Inspección Subtema 2.1: Manejo de Libro de Obra Subtema 2.2: Informes de Gestión Subtema 2.3: Recepción de documentos y control contractual												
Unidad 3:	Control de Calidad y Procesos Constructivos Subtema 3.1: Verificación de Especificaciones Técnicas Subtema 3.2: Plan de puntos de inspección (PPI) y control de ensayos												
Unidad 4:	Programación y Control de Costos Subtema 4.1: Supervisión de la Carta Gantt Subtema 4.2: Estados de pago y control de modificaciones												
Unidad 5:	Seguridad, Salud y Medio Ambiente Subtema 5.1: Fiscalización de planes de prevención de riesgos Subtema 5.2: Normativas ambientales de obra												
Unidad 6:	Innovación y Tecnologías Aplicadas Subtema 6.1: Implementación de metodologías BIM Subtema 6.2: Uso de drones Subtema 6.3: Software de gestión y documentación y documentación digital												



2. DISEÑO Y GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON BIZAGI

Modalidad	Mixta										
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Administración Pública, Ingeniería en Civil Industrial o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en la implementación de procedimientos en instituciones públicas, preferentemente en Gobiernos Regionales.										
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos. 										
CONTENIDOS	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td>Introducción a la Gestión de Procesos. Subtema 1.1: Conceptos básicos de procesos y procedimientos Subtema 1.2: Tipos de procesos: estratégicos operativos y de apoyo</td> </tr> <tr> <td>Unidad 2:</td> <td>Levantamiento y análisis de procedimientos internos Subtema 2.1: Identificación de procesos técnicos de levantamiento de la información. Subtema 2.2: Identificación de puntos críticos y mejoras-</td> </tr> <tr> <td>Unidad 3:</td> <td>Uso de BIZAGI Subtema 3.1: Instalación y configuración básica de BIZAGI. Subtema 3.2: Interfaz y funcionalidades principales Subtema 3.3: Documentación del proceso en BIZAGI. Subtema 3.4: Creación del diagrama del proceso. Subtema 3.5: Creación del diagrama del proceso. Subtema 3.6: Uso de carriles y roles.</td> </tr> <tr> <td>Unidad 4:</td> <td>Documentación y estandarización de procedimientos. Subtema 4.1: Ficha del proceso y descripción del procedimiento Subtema 4.2: Integración de normativa y responsabilidades Subtema 4.3: Alineación con manuales y políticas internas</td> </tr> <tr> <td>Unidad 5:</td> <td>Mejora continua y aplicación práctica Subtema 5.1: Análisis del proceso modelado Subtema 5.2: Identificación de mejoras y rediseño del procedimiento Subtema 5.3: Presentación del procedimiento interno modelado con BIZAGI</td> </tr> </table>	Unidad 1:	Introducción a la Gestión de Procesos. Subtema 1.1: Conceptos básicos de procesos y procedimientos Subtema 1.2: Tipos de procesos: estratégicos operativos y de apoyo	Unidad 2:	Levantamiento y análisis de procedimientos internos Subtema 2.1: Identificación de procesos técnicos de levantamiento de la información. Subtema 2.2: Identificación de puntos críticos y mejoras-	Unidad 3:	Uso de BIZAGI Subtema 3.1: Instalación y configuración básica de BIZAGI. Subtema 3.2: Interfaz y funcionalidades principales Subtema 3.3: Documentación del proceso en BIZAGI. Subtema 3.4: Creación del diagrama del proceso. Subtema 3.5: Creación del diagrama del proceso. Subtema 3.6: Uso de carriles y roles.	Unidad 4:	Documentación y estandarización de procedimientos. Subtema 4.1: Ficha del proceso y descripción del procedimiento Subtema 4.2: Integración de normativa y responsabilidades Subtema 4.3: Alineación con manuales y políticas internas	Unidad 5:	Mejora continua y aplicación práctica Subtema 5.1: Análisis del proceso modelado Subtema 5.2: Identificación de mejoras y rediseño del procedimiento Subtema 5.3: Presentación del procedimiento interno modelado con BIZAGI
Unidad 1:	Introducción a la Gestión de Procesos. Subtema 1.1: Conceptos básicos de procesos y procedimientos Subtema 1.2: Tipos de procesos: estratégicos operativos y de apoyo										
Unidad 2:	Levantamiento y análisis de procedimientos internos Subtema 2.1: Identificación de procesos técnicos de levantamiento de la información. Subtema 2.2: Identificación de puntos críticos y mejoras-										
Unidad 3:	Uso de BIZAGI Subtema 3.1: Instalación y configuración básica de BIZAGI. Subtema 3.2: Interfaz y funcionalidades principales Subtema 3.3: Documentación del proceso en BIZAGI. Subtema 3.4: Creación del diagrama del proceso. Subtema 3.5: Creación del diagrama del proceso. Subtema 3.6: Uso de carriles y roles.										
Unidad 4:	Documentación y estandarización de procedimientos. Subtema 4.1: Ficha del proceso y descripción del procedimiento Subtema 4.2: Integración de normativa y responsabilidades Subtema 4.3: Alineación con manuales y políticas internas										
Unidad 5:	Mejora continua y aplicación práctica Subtema 5.1: Análisis del proceso modelado Subtema 5.2: Identificación de mejoras y rediseño del procedimiento Subtema 5.3: Presentación del procedimiento interno modelado con BIZAGI										



3. PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL DE PROYECTOS

Modalidad	Presencial
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Administración Pública, Antropología, Asistente Social, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en Sistema Nacional de Inversiones de MIDESO.
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos.
CONTENIDOS	Unidad 1: Sistema Nacional de Inversiones
	Unidad 2: Ciclo de Vida de Proyectos y de Programas Sociales
	Unidad 3: Elaboración de árbol de problemas
	Unidad 4: Identificación y definición de alternativas
	Unidad 5: Herramientas para la evaluación de alternativas
	Unidad 6: Elaboración de marco lógico
	Unidad 7: Elaboración de indicadores

4. CÁLCULO DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO AFECTO A LA LEY 18.834

Modalidad	Mixta
Perfil Relator	Relator con formación profesional en el área de la Administración. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en remuneraciones del sector público, específicamente en el Estatuto Administrativo Ley 18.834.
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos.
CONTENIDOS	Unidad 1: Introducción a la normativa de la Escala única de Sueldos y sus asignaciones
	Unidad 2: <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de requisitos para el pago ● Respaldo de remuneraciones ● Dictámenes relacionados con las asignaciones de las remuneraciones.
	Unidad 3: <ul style="list-style-type: none"> ● Cálculos de las asignaciones e incentivos remuneraciones. ● Casos prácticos



5. METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO TERRITORIAL

Modalidad	Mixta
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Sociología, Geografía, Administración Pública o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en la conducción de procesos de participación ciudadana para instrumentos territoriales (IPT), Planes de Desarrollo Territorial y Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE)
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos.
CONTENIDOS	<p>Unidad 1: Marco Normativo y Diagnóstico Territorial Subtema 1.1: Marco normativo en el contexto de los instrumentos de planificación y planes de desarrollo liderados por los Gobiernos Regionales (PRI; PROT; MZBC; PZD, PEDZE, PARCC, etc.), en concordancia con los procesos de EAE. Acotar el diagnóstico territorial a los factores de incidencia vinculados a la participación ciudadana (por ej. consulta indígena).</p>
	<p>Unidad 2: Metodologías de Procesos Participativos: Subtema 2.1: Niveles de participación (informativo, consultivo, deliberativo, vinculante, no vinculante, etc.) Subtema 2.2: Metodologías y Herramientas de participación ciudadana (tipo de talleres y consultas). Subtema 2.3: Proceso de participación diferenciado, Consulta Indígena (DDU 492/2024, Informe de procedencia de Consulta Indígena en Instrumentos de Planificación Territorial). Subtema 2.4: Estrategia de recopilación de antecedentes con cartografía participativa.</p>
	<p>Unidad 3: Diseño de Procesos Participativos: Subtema 3.1: Diseño de metodologías de participación Subtema 3.2: Diseño de audiencias públicas y exposiciones Subtema 3.3: Herramientas digitales de participación ciudadana aplicadas al territorio regional. Subtema 3.4: Planificación y Organización de procesos participativos.</p>
	<p>Unidad 4: Implementación de Procesos Participativos: Subtema 4.1: Sistematización e incidencia ciudadana Subtema 4.2: Incorporación de la opinión ciudadana en insumos técnicos para la planificación. Subtema 4.3: Protocolos de respuesta a observaciones ciudadanas (transparencia y retroalimentación) Subtema 4.4: Monitoreo y evaluación de resultado Subtema 4.5: Indicadores de impacto de la participación</p>



		Subtema 4.6: Metodologías para resolución de conflictos Subtema 4.7: Estrategias para la inclusión e incorporación de enfoques (género, equidad, etc)
--	--	--

6. IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES DE FLORA Y FAUNA NATIVA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS:

Modalidad	Presencial								
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología, Ingeniería en recursos naturales o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en reconocimiento de Flora y Fauna nativa de la Región de Los Lagos, experiencia en educación ambiental y en conservación de la biodiversidad.								
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases prácticas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - Al menos un taller práctico (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. 								
CONTENIDOS	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 1:</td> <td>Subtema 1.1: Biodiversidad y conservación en la Región de Los Lagos Subtema 1.2: Importancia ecológica de la biodiversidad regional Subtema 1.3: Amenazas y desafíos para la conservación de especies de Flora y Fauna nativas. Subtema 1.4: Rol del Estado y Gobiernos Regionales en la protección del patrimonio natural.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 2:</td> <td>Subtema 2.1: Reconocimiento de Flora y Fauna Nativa en terreno Subtema 2.3: Identificación de especies representativas de flora nativa presentes en la Región de Los Lagos. Subtema 2.4: Reconocimiento de fauna silvestre presente en áreas naturales protegidas. Subtema 2.5: Metodologías de observación en terreno. Subtema 2.6: Buenas prácticas de visita y cuidado del entorno natural.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 3:</td> <td>Actividad Práctica Subtema 3.1: Sendero guiado de reconocimiento de especies Subtema 3.2: Subtema 3.3: Actividad práctica con observación, registro y exposición de las especies identificadas.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Unidad 4:</td> <td>Subtema 4.1: Vinculación entre biodiversidad e instrumentos del Gobierno Regional Subtema 4.2: Presentación de los principales instrumentos y líneas de acción del Gobierno Regional en materia ambiental. Subtema 4.3: Reflexión grupal sobre la contribución de estos instrumentos a la conservación de la biodiversidad regional.</td> </tr> </table>	Unidad 1:	Subtema 1.1: Biodiversidad y conservación en la Región de Los Lagos Subtema 1.2: Importancia ecológica de la biodiversidad regional Subtema 1.3: Amenazas y desafíos para la conservación de especies de Flora y Fauna nativas. Subtema 1.4: Rol del Estado y Gobiernos Regionales en la protección del patrimonio natural.	Unidad 2:	Subtema 2.1: Reconocimiento de Flora y Fauna Nativa en terreno Subtema 2.3: Identificación de especies representativas de flora nativa presentes en la Región de Los Lagos. Subtema 2.4: Reconocimiento de fauna silvestre presente en áreas naturales protegidas. Subtema 2.5: Metodologías de observación en terreno. Subtema 2.6: Buenas prácticas de visita y cuidado del entorno natural.	Unidad 3:	Actividad Práctica Subtema 3.1: Sendero guiado de reconocimiento de especies Subtema 3.2: Subtema 3.3: Actividad práctica con observación, registro y exposición de las especies identificadas.	Unidad 4:	Subtema 4.1: Vinculación entre biodiversidad e instrumentos del Gobierno Regional Subtema 4.2: Presentación de los principales instrumentos y líneas de acción del Gobierno Regional en materia ambiental. Subtema 4.3: Reflexión grupal sobre la contribución de estos instrumentos a la conservación de la biodiversidad regional.
Unidad 1:	Subtema 1.1: Biodiversidad y conservación en la Región de Los Lagos Subtema 1.2: Importancia ecológica de la biodiversidad regional Subtema 1.3: Amenazas y desafíos para la conservación de especies de Flora y Fauna nativas. Subtema 1.4: Rol del Estado y Gobiernos Regionales en la protección del patrimonio natural.								
Unidad 2:	Subtema 2.1: Reconocimiento de Flora y Fauna Nativa en terreno Subtema 2.3: Identificación de especies representativas de flora nativa presentes en la Región de Los Lagos. Subtema 2.4: Reconocimiento de fauna silvestre presente en áreas naturales protegidas. Subtema 2.5: Metodologías de observación en terreno. Subtema 2.6: Buenas prácticas de visita y cuidado del entorno natural.								
Unidad 3:	Actividad Práctica Subtema 3.1: Sendero guiado de reconocimiento de especies Subtema 3.2: Subtema 3.3: Actividad práctica con observación, registro y exposición de las especies identificadas.								
Unidad 4:	Subtema 4.1: Vinculación entre biodiversidad e instrumentos del Gobierno Regional Subtema 4.2: Presentación de los principales instrumentos y líneas de acción del Gobierno Regional en materia ambiental. Subtema 4.3: Reflexión grupal sobre la contribución de estos instrumentos a la conservación de la biodiversidad regional.								



7. FISCALIZACIÓN DE NORMATIVA SECTORIAL EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Modalidad	Presencial												
Perfil Relator	Relator con formación profesional Constructor Civil, Arquitectura, Administración Públicas o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en gestión de permisos sectoriales, con dominio en legislación ambiental y administrativa chilena.												
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. 												
CONTENIDOS	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td>Salud y Seguridad Subtema 1.1: Tramitación de Resoluciones Sanitarias Subtema 1.2: DS.594 Subtema 1.3: Gestión de Residuos</td> </tr> <tr> <td>Unidad 2:</td> <td>Infraestructura y Aguas (MOP) Subtema 2,1: Permisos de Vialidad, Subtema 2.3: Faja Vía Subtema 2.4: Códigos d Aguas (DGA)</td> </tr> <tr> <td>Unidad 3</td> <td>Institucionalidad Ambiental Subtema 3.1: Instrumento SEIA Subtema 3.2: Declaraciones (DIA) Subtema 3.4: Estudios de Impacto Ambiental (EIA)</td> </tr> <tr> <td>Unidad 4</td> <td>Energía y Combustibles Subtema 4.1: Normativa SEC Subtema 4.2: Instalaciones Eléctricas (TE1) y gas.</td> </tr> <tr> <td>Unidad 5</td> <td>Patrimonio y Arqueología Subtema 5.1: Ley de Monumentos Nacionales Subtema 5.2: Protocolos ante hallazgos</td> </tr> <tr> <td>Unidad 6:</td> <td>Ventanilla Única y Sistemas Digitales Subtema 61: Uso de Plataforma SUPER, SIDREP y e-SEIA</td> </tr> </table>	Unidad 1:	Salud y Seguridad Subtema 1.1: Tramitación de Resoluciones Sanitarias Subtema 1.2: DS.594 Subtema 1.3: Gestión de Residuos	Unidad 2:	Infraestructura y Aguas (MOP) Subtema 2,1: Permisos de Vialidad, Subtema 2.3: Faja Vía Subtema 2.4: Códigos d Aguas (DGA)	Unidad 3	Institucionalidad Ambiental Subtema 3.1: Instrumento SEIA Subtema 3.2: Declaraciones (DIA) Subtema 3.4: Estudios de Impacto Ambiental (EIA)	Unidad 4	Energía y Combustibles Subtema 4.1: Normativa SEC Subtema 4.2: Instalaciones Eléctricas (TE1) y gas.	Unidad 5	Patrimonio y Arqueología Subtema 5.1: Ley de Monumentos Nacionales Subtema 5.2: Protocolos ante hallazgos	Unidad 6:	Ventanilla Única y Sistemas Digitales Subtema 61: Uso de Plataforma SUPER, SIDREP y e-SEIA
Unidad 1:	Salud y Seguridad Subtema 1.1: Tramitación de Resoluciones Sanitarias Subtema 1.2: DS.594 Subtema 1.3: Gestión de Residuos												
Unidad 2:	Infraestructura y Aguas (MOP) Subtema 2,1: Permisos de Vialidad, Subtema 2.3: Faja Vía Subtema 2.4: Códigos d Aguas (DGA)												
Unidad 3	Institucionalidad Ambiental Subtema 3.1: Instrumento SEIA Subtema 3.2: Declaraciones (DIA) Subtema 3.4: Estudios de Impacto Ambiental (EIA)												
Unidad 4	Energía y Combustibles Subtema 4.1: Normativa SEC Subtema 4.2: Instalaciones Eléctricas (TE1) y gas.												
Unidad 5	Patrimonio y Arqueología Subtema 5.1: Ley de Monumentos Nacionales Subtema 5.2: Protocolos ante hallazgos												
Unidad 6:	Ventanilla Única y Sistemas Digitales Subtema 61: Uso de Plataforma SUPER, SIDREP y e-SEIA												

8. GOOGLE SHEETS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

Modalidad	Mixta		
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Ingeniería en Computación, Ingeniería Informática o carreras afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en herramientas de Google Workspace o análisis de datos.		
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos. 		
CONTENIDOS	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td>Introducción a Google Workspace y ecosistema colaborativo</td> </tr> </table>	Unidad 1:	Introducción a Google Workspace y ecosistema colaborativo
Unidad 1:	Introducción a Google Workspace y ecosistema colaborativo		



		<p>Subtema 1.1: ¿Qué es Google Workspace? Visión general del ecosistema.</p> <p>Subtema 2.1: Ventajas del trabajo en línea y colaboración en tiempo real.</p> <p>Subtema 2.3: Comparación y diferencias clave entre Google Sheets y Microsoft Excel.</p> <p>Subtema 2.4: Control de versiones, historial de ediciones y permisos de acceso.</p> <p>Subtema 2.5: Ventajas de la integración con Gmail, Drive, Documentos, Formularios y Calendario</p> <p>Subtema 2.6: Beneficios institucionales del uso con licencias corporativas Google.</p> <p>Subtema 2.7: Taller práctico</p>
	Unidad 2:	<p>Fundamentos y funciones esenciales de Google Sheets</p> <p>Subtema 2.1: Interfaz básica de Google Sheets: menús, hojas, celdas.</p> <p>Subtema 2.2: Ingreso y ordenamiento de datos.</p> <p>Subtema 2.3: Filtros y validaciones de datos (listas desplegables).</p> <p>Subtema 2.4: Uso de fórmulas básicas: SUMA, CONTAR, PROMEDIO, CONCATENAR, IF, etc.</p> <p>Subtema 2.5: Recopilación de información desde otras planillas con funciones como IMPORTRANGE, FILTER, VLOOKUP (adaptadas a idioma ES-CL).</p> <p>Subtema 2.6: Atajos y tips para mejorar la eficiencia en la edición.</p> <p>Subtema 2.7: Taller práctico</p>
	Unidad 3:	<p>Herramientas de análisis y visualización</p> <p>Subtema 3.1: Conversión de rangos en tablas ordenadas (estilo base de datos).</p> <p>Subtema 3.2: Creación y edición de tablas dinámicas.</p> <p>Subtema 3.3: Gráficos simples y dinámicos.</p> <p>Subtema 3.4: Creación de dashboards básicos con métricas clave.</p> <p>Subtema 3.5: Aplicación de funciones condicionales avanzadas (SI.CONJUNTO, CONTAR.SI, etc.)</p> <p>Subtema 3.6: Introducción a análisis con ayuda de IA (Gemini u otra).</p> <p>Subtema 3.7: Taller práctico</p>
	Unidad 4:	<p>Integraciones y automatizaciones básicas</p> <p>Subtema 4.1: Inserción de tablas de Sheets en Documentos (con actualización automática).</p> <p>Subtema 4.2: Envío masivo de correos desde Google Sheets mediante extensiones (ej: Mail Merge).</p> <p>Subtema 4.3: Vinculación con Google Calendar para gestión de plazos.</p> <p>Subtema 4.4: introducción a Google Apps Script para automatizar tareas simples (generar PDFs, combinar documentos, etc).</p> <p>Subtema 4.5: Casos de uso aplicados al servicio público (evaluaciones, licencias, reportes mensuales).</p> <p>Subtema 4.6: Taller Práctico</p>



9. FORTALECIMIENTO DE TRABAJO EN EQUIPO

Modalidad	Presencial						
Perfil Relator	<p>Relator con formación profesional en Terapia ocupacional, Psicología, Coaching o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso.</p> <p>Deseable experiencia: conocimientos prácticos en técnicas de bienestar aplicadas a equipos de trabajo, tales como mindfulness, meditación, ejercicio físico, nutrición balanceada, gestión del estrés, promoción de salud mental y emocional, equilibrio vida-trabajo y bienestar en entornos laborales.</p>						
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - El curso se realizará en dos períodos del año, en los meses de mayo y septiembre. Cada instancia contemplará la participación de 8 personas y tendrá una duración de 8 horas - Se requieren clases prácticas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. 						
CONTENIDOS	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td> Bienestar Integral como base del trabajo en equipo Subtema 1.1: Bienestar integral y su relación con equipos Subtema 1.2: Impacto del bienestar integral en la convivencia y clima laboral Subtema 1.3: Equilibrio entre cuerpo, mente y emociones para una mejor coordinación del equipo Subtema 1.4: Taller práctico: Diagnóstico grupal de bienestar del equipo (factores protectores y factores de riesgo + acuerdos iniciales) </td> </tr> <tr> <td>Unidad 2:</td> <td> Bienestar Físico y energía para el trabajo colaborativo Subtema 2.1: Alimentación saludable en jornada laboral (taller práctico) Subtema 2.2: Ejercicio físico y activación para mejorar el rendimiento en equipo Subtema 2.3: Sueño reparador y su impacto en desempeño, atención y relaciones laborales Subtema 2.4: Gestión del estrés en equipos (aplicación de técnicas breves) Subtema 2.5: Autocuidado físico como práctica individual y responsabilidad colectiva Subtema 2.6: Taller práctico: Diseño de rutinas breves de bienestar para equipos (pausas activas, acuerdos saludables y plan de implementación) </td> </tr> <tr> <td>Unidad 3:</td> <td> Bienestar Emocional e Inteligencia Emocional para fortalecer el equipo Subtema 3.1: Inteligencia emocional y su aporte al trabajo colaborativo Subtema 3.2: Identificación y gestión de emociones en relaciones interpersonales del equipo Subtema 3.3: La importancia de la autocompasión y la autoestima Subtema 3.4: Técnicas prácticas de regulación emocional en situaciones laborales complejas Subtema 3.5: Estrategias para enfrentar el estrés y la ansiedad en contextos de trabajo en equipo </td> </tr> </table>	Unidad 1:	Bienestar Integral como base del trabajo en equipo Subtema 1.1: Bienestar integral y su relación con equipos Subtema 1.2: Impacto del bienestar integral en la convivencia y clima laboral Subtema 1.3: Equilibrio entre cuerpo, mente y emociones para una mejor coordinación del equipo Subtema 1.4: Taller práctico: Diagnóstico grupal de bienestar del equipo (factores protectores y factores de riesgo + acuerdos iniciales)	Unidad 2:	Bienestar Físico y energía para el trabajo colaborativo Subtema 2.1: Alimentación saludable en jornada laboral (taller práctico) Subtema 2.2: Ejercicio físico y activación para mejorar el rendimiento en equipo Subtema 2.3: Sueño reparador y su impacto en desempeño, atención y relaciones laborales Subtema 2.4: Gestión del estrés en equipos (aplicación de técnicas breves) Subtema 2.5: Autocuidado físico como práctica individual y responsabilidad colectiva Subtema 2.6: Taller práctico: Diseño de rutinas breves de bienestar para equipos (pausas activas, acuerdos saludables y plan de implementación)	Unidad 3:	Bienestar Emocional e Inteligencia Emocional para fortalecer el equipo Subtema 3.1: Inteligencia emocional y su aporte al trabajo colaborativo Subtema 3.2: Identificación y gestión de emociones en relaciones interpersonales del equipo Subtema 3.3: La importancia de la autocompasión y la autoestima Subtema 3.4: Técnicas prácticas de regulación emocional en situaciones laborales complejas Subtema 3.5: Estrategias para enfrentar el estrés y la ansiedad en contextos de trabajo en equipo
Unidad 1:	Bienestar Integral como base del trabajo en equipo Subtema 1.1: Bienestar integral y su relación con equipos Subtema 1.2: Impacto del bienestar integral en la convivencia y clima laboral Subtema 1.3: Equilibrio entre cuerpo, mente y emociones para una mejor coordinación del equipo Subtema 1.4: Taller práctico: Diagnóstico grupal de bienestar del equipo (factores protectores y factores de riesgo + acuerdos iniciales)						
Unidad 2:	Bienestar Físico y energía para el trabajo colaborativo Subtema 2.1: Alimentación saludable en jornada laboral (taller práctico) Subtema 2.2: Ejercicio físico y activación para mejorar el rendimiento en equipo Subtema 2.3: Sueño reparador y su impacto en desempeño, atención y relaciones laborales Subtema 2.4: Gestión del estrés en equipos (aplicación de técnicas breves) Subtema 2.5: Autocuidado físico como práctica individual y responsabilidad colectiva Subtema 2.6: Taller práctico: Diseño de rutinas breves de bienestar para equipos (pausas activas, acuerdos saludables y plan de implementación)						
Unidad 3:	Bienestar Emocional e Inteligencia Emocional para fortalecer el equipo Subtema 3.1: Inteligencia emocional y su aporte al trabajo colaborativo Subtema 3.2: Identificación y gestión de emociones en relaciones interpersonales del equipo Subtema 3.3: La importancia de la autocompasión y la autoestima Subtema 3.4: Técnicas prácticas de regulación emocional en situaciones laborales complejas Subtema 3.5: Estrategias para enfrentar el estrés y la ansiedad en contextos de trabajo en equipo						



		Subtema 3.6: Taller práctico: Role play de situaciones laborales (tensión, presión, diferencias) aplicando herramientas de regulación emocional
	Unidad 5:	<p>Bienestar Social y Relacional</p> <p>Subtema 5.1: Importancia de relaciones saludables y confianza en equipos</p> <p>Subtema 5.2: Empatía y escucha activa como habilidades clave del desempeño colectivo</p> <p>Subtema 5.3: Gestión de conflictos: prevención, abordaje y acuerdos</p> <p>Subtema 5.5: Taller práctico: Simulación de conflicto laboral y construcción de acuerdos de equipo (pauta de comunicación + compromisos)</p>

10. GEMINI PRO: NIVEL MEDIO PARA REPORTABILIDAD INSTITUCIONAL

Modalidad	Mixta				
Perfil Relator	<p>Relator con formación profesional en Ingeniería en Computación, Ingeniería Informática o carreras universitarias a fines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso.</p> <p>Deseable experiencia práctica en proyectos de Inteligencia Artificial y/o Machine Learning, así como habilidades en alguno de los lenguajes de programación.</p>				
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos. 				
CONTENIDOS	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td> <p>Fundamentos de la IA en contexto público</p> <p>Subtema 1.1: El Ecosistema de Google AI y Gemini: (Explicación del modelo de lenguaje de Google, su arquitectura y por qué es relevante para organizaciones que usan Google Workspace).</p> <p>Subtema 1.2: Ética, Seguridad y Privacidad de Datos en el Estado: (Crucial para licitaciones: se refiere al manejo de información sensible, cumplimiento de la Ley de Protección de Datos y el uso de IA sin comprometer la seguridad institucional).</p> <p>Subtema 1.3: Comparativa de Modelos (Pro, Flash, Ultra): (Entender qué versión de la IA usar según la complejidad del reporte: velocidad vs. razonamiento profundo).</p> </td> </tr> <tr> <td>Unidad 2:</td> <td> <p>Configuración y Flujo de Trabajo Eficiente</p> <p>Subtema 2.1: Interfaz y Configuración de Workspace: (Cómo activar y configurar Gemini dentro del correo y documentos institucionales).</p> <p>Subtema 2.2: Gestión de Contexto y Documentos Extensos: (Técnica para "alimentar" a la IA con archivos</p> </td> </tr> </table>	Unidad 1:	<p>Fundamentos de la IA en contexto público</p> <p>Subtema 1.1: El Ecosistema de Google AI y Gemini: (Explicación del modelo de lenguaje de Google, su arquitectura y por qué es relevante para organizaciones que usan Google Workspace).</p> <p>Subtema 1.2: Ética, Seguridad y Privacidad de Datos en el Estado: (Crucial para licitaciones: se refiere al manejo de información sensible, cumplimiento de la Ley de Protección de Datos y el uso de IA sin comprometer la seguridad institucional).</p> <p>Subtema 1.3: Comparativa de Modelos (Pro, Flash, Ultra): (Entender qué versión de la IA usar según la complejidad del reporte: velocidad vs. razonamiento profundo).</p>	Unidad 2:	<p>Configuración y Flujo de Trabajo Eficiente</p> <p>Subtema 2.1: Interfaz y Configuración de Workspace: (Cómo activar y configurar Gemini dentro del correo y documentos institucionales).</p> <p>Subtema 2.2: Gestión de Contexto y Documentos Extensos: (Técnica para "alimentar" a la IA con archivos</p>
Unidad 1:	<p>Fundamentos de la IA en contexto público</p> <p>Subtema 1.1: El Ecosistema de Google AI y Gemini: (Explicación del modelo de lenguaje de Google, su arquitectura y por qué es relevante para organizaciones que usan Google Workspace).</p> <p>Subtema 1.2: Ética, Seguridad y Privacidad de Datos en el Estado: (Crucial para licitaciones: se refiere al manejo de información sensible, cumplimiento de la Ley de Protección de Datos y el uso de IA sin comprometer la seguridad institucional).</p> <p>Subtema 1.3: Comparativa de Modelos (Pro, Flash, Ultra): (Entender qué versión de la IA usar según la complejidad del reporte: velocidad vs. razonamiento profundo).</p>				
Unidad 2:	<p>Configuración y Flujo de Trabajo Eficiente</p> <p>Subtema 2.1: Interfaz y Configuración de Workspace: (Cómo activar y configurar Gemini dentro del correo y documentos institucionales).</p> <p>Subtema 2.2: Gestión de Contexto y Documentos Extensos: (Técnica para "alimentar" a la IA con archivos</p>				



		<p>PDF de leyes, bases anteriores o planes regionales para que las respuestas sean contextualizadas).</p> <p>Subtema 2.3: integración Multimodal: (Uso de visión artificial para que la IA "lea" gráficos, tablas escaneadas o mapas y los transforme en texto analítico).</p>
	Unidad 3:	<p>Gemini para la Reportabilidad y Análisis de Datos</p> <p>Subtema 3.1: Ingeniería de Prompts para el Sector Público: (Cómo redactar instrucciones para obtener borradores de resoluciones, minutas de reuniones y resúmenes ejecutivos sin errores).</p> <p>Subtema 3.2: Transformación y Limpieza de Datos: (Uso de la IA para tomar datos desordenados y estructurarlos en tablas o formatos listos para informes presupuestarios).</p> <p>Subtema 3.3: Análisis Comparativo de Textos Legales y Técnicos: (Capacidad de pedirle a la IA que compare dos versiones de un proyecto o identifique brechas en una postulación de fondos).</p>
	Unidad 4:	<p>Verificación, Control y Funciones Avanzadas</p> <p>Subtema 4.1: Mitigación de Alucinaciones y Fact-Checking: (Técnicas críticas para que el funcionario aprenda a validar que lo que la IA dice es cierto, usando la función de doble verificación de Google).</p> <p>Subtema 4.2: Automatización de Respuestas Ciudadanas: (Creación de borradores para responder solicitudes de transparencia o consultas ciudadanas con un tono institucional adecuado).</p> <p>Subtema 4.3: Creación de Dashboards y Visualización Narrativa: (Cómo pasar de un análisis de Gemini a una estructura de presentación o reporte visual para autoridades).</p>

11. GESTIÓN AVANZADA DE LA EXPERIENCIA Y CALIDAD DE SERVICIO EN EL GOBIERNO REGIONAL LOS LAGOS

Modalidad	Mixta
Perfil Relator	<p>Relator con formación profesional en Psicología, Sociología, Trabajo Social, Administración Pública, Ingeniería Comercial o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso.</p> <p>Deseable experiencia en UX, calidad de servicio, diseño y mejora de servicios públicos o atención ciudadana, preferentemente en el sector público y dominio de herramientas de experiencia usuaria, indicadores de calidad de servicio, medición de satisfacción y articulación con sistemas institucionales (PMG Calidad de Servicio).</p>
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de



	<p>videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes.</p> <p>- Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos.</p>
CONTENIDOS	<p>Unidad 1: Transición del Trato Adecuado hacia una Gestión Estructurada de la Experiencia Usuaría estructurada de la experiencia usuaria Subtema 1.1: Experiencia usuaria en servicios públicos complejos Subtema 1.2: Diferencia entre satisfacción puntual y experiencia integral Subtema 1.3: Momentos de verdad en servicios del GORE Subtema 1.4: Brechas entre diseño institucional y experiencia real del usuario Subtema 1.5: Actividad aplicada Subtema 1.6: Identificación de “momentos críticos” en un trámite real del GORE Subtema 1.7: Análisis grupal: ¿dónde se pierde valor para el usuario?</p>
	<p>Unidad 2: Mapeo del Viaje del Usuario (User Journey GORE) Subtema 2.1: Enfoque: herramientas prácticas de UX aplicadas al sector público Subtema 2.2: ¿Qué es un User Journey Map y para qué sirve en el Estado? Subtema 2.3: Etapas del viaje del usuario (antes, durante, después) Subtema 2.4: Canales presenciales, digitales y mixtos Subtema 2.5: Emociones, expectativas y fricciones Subtema 2.6: Actividad en Actividad central Construcción de un Mapa de Viaje del Usuario para: SAIP, Postulación a fondos, Atención ciudadana, Trámite administrativo crítico</p>
	<p>Unidad 3: Medición de la Experiencia Usuaría y Calidad de Servicio Subtema 3.1: Indicadores de experiencia usuaria en el sector público Subtema 3.2: Diferencia entre indicadores de gestión y experiencia Subtema 3.3: Uso de encuestas, reclamos, tiempos de respuesta, feedback Subtema 3.4: Articulación con PMG, compromisos institucionales y reportabilidad Subtema 3.5: Indicadores con satisfacción usuaria, tiempos de respuesta, claridad de información. Subtema 3.6: Actividad grupal en diseño de una Matriz de Indicadores de Experiencia Usuaría para un servicio real del Gobierno Regional de Los Lagos.</p>
	<p>Unidad 4: Rediseño de Servicios y Mejora Continua Subtema 4.1: Priorización de mejoras (impacto vs esfuerzo) Subtema 4.2: Rediseño de procesos con enfoque usuario Subtema 4.3: Protocolos de atención ajustados a la experiencia Subtema 4.4: Cultura de mejora continua en servicios públicos</p>



12. NORMATIVA DE ÁREAS METROPOLITANAS

Modalidad	Mixa
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Derecho, Arquitectura, geografía o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia como investigador y/o docente, con experiencia colaborando con la División de Desarrollo Urbano del MINVU y/o la División de Desarrollo Regional de la SUBDERE
Requerimientos de clases	<p>b) Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos.</p> <p>c) 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator.</p> <p>d) Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes.</p> <p>e) Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos.</p>
CONTENIDOS	
	Unidad 1: Definición y alcances de los Instrumentos de Planificación Territorial (IPT)
	Unidad 2: Análisis de la jerarquía entre IPT y otros cuerpos legales de alcance regional, intercomunal y comunal.
	Unidad 3: Marco normativo aplicable y gobernanza de Áreas Metropolitanas
	Unidad 4: Institucionalidad para la planificación, administración y gestión de Áreas Metropolitanas: competencias y atribuciones.

13. EDICIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES PARA REDES SOCIALES: CAPCUT INTERMEDIO

Modalidad	Mixta
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Periodismo, Ingeniería en Informática o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en manejo de redes sociales.
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Se requieren clases lectivas, con revisión de material de apoyo y ejercicios prácticos. - 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. - Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. - Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos.
CONTENIDOS	
	Unidad 1: Introducción a Capcut Subtema 1.1 Estructuras claves para videos cortos en redes sociales Subtema 1.2: Interfaz y Herramientas de Edición en CapCut



		Subtema 1.3: Edición de videos: Herramientas y Técnicas Esenciales
	Unidad 2:	Herramientas Capcut Subtema 2.1: Edición de Jump Cuts con Capcut Subtema 2.2: Edición de audio: Herramientas y Técnicas básicas Subtema 2.3: Sincronización de Clips con Audio Subtema 2.4: Edición de textos y subtítulos en videos Subtema 2.5: Uso de texto a voz Subtema 2.6: Herramientas de animación, estilo y efectos Subtema 2.7: Transiciones de videos Subtema 2.8: Edificios de video: uso de herramientas de velocidad y curvas Subtema 2.9: Efectos especiales: Fondo, Chroma Key y Recorte Subtema: Herramientas de edición; Revertir, opacidad y estabilización
	Unidad 3:	Proyecto final Subtema 3.1: Creación de videos verticales Subtema 3.2: Creación de video completo con Capcode y Publicación en Redes

14. JORNADA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Modalidad	Mixta				
Perfil Relator	Relator con formación profesional en Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Administración Pública, Ingeniería en Control de Gestión o carreras universitarias afines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso. Deseable experiencia en procesos de planificación estratégica y/o gestión institucional.				
Requerimientos de clases	Se requiere un profesional de apoyo para el desarrollo de actividades previas con dedicación exclusiva durante el desarrollo de las jornadas, cuya función será coordinar y brindar apoyo en la ejecución operativa de cada sesión, incluyendo el registro de asistencia.				
LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>Unidad 1:</td> <td>Diagnóstico y Levantamiento de Información por División: Subtema 1: Lineamientos de la Institución en temas de planificación e inversión regional. Subtema 2: Funciones que realiza cada división y cómo se relaciona con otras divisiones.</td> </tr> <tr> <td>Unidad 2:</td> <td>Plan de Acción, Compromisos y Seguimiento: Subtema 1: Construcción de plan de trabajo por división con indicadores clave para el cumplimiento de las metas. Subtema 3.2: Definición de objetivos, metas, responsables y plazos. Subtema 3.3: Sistematización final: Preparación de informe y/o presentación por División de resultados obtenidos en el año 2025 y los objetivos para el año 2026</td> </tr> </table>	Unidad 1:	Diagnóstico y Levantamiento de Información por División: Subtema 1: Lineamientos de la Institución en temas de planificación e inversión regional. Subtema 2: Funciones que realiza cada división y cómo se relaciona con otras divisiones.	Unidad 2:	Plan de Acción, Compromisos y Seguimiento: Subtema 1: Construcción de plan de trabajo por división con indicadores clave para el cumplimiento de las metas. Subtema 3.2: Definición de objetivos, metas, responsables y plazos. Subtema 3.3: Sistematización final: Preparación de informe y/o presentación por División de resultados obtenidos en el año 2025 y los objetivos para el año 2026
Unidad 1:	Diagnóstico y Levantamiento de Información por División: Subtema 1: Lineamientos de la Institución en temas de planificación e inversión regional. Subtema 2: Funciones que realiza cada división y cómo se relaciona con otras divisiones.				
Unidad 2:	Plan de Acción, Compromisos y Seguimiento: Subtema 1: Construcción de plan de trabajo por división con indicadores clave para el cumplimiento de las metas. Subtema 3.2: Definición de objetivos, metas, responsables y plazos. Subtema 3.3: Sistematización final: Preparación de informe y/o presentación por División de resultados obtenidos en el año 2025 y los objetivos para el año 2026				



CONTENIDOS Y EJECUCIÓN	Unidad 1:	<p>Jornada de presentación de resultados: Subtema 1: Planificación y Coordinación de una jornada institucional donde cada división debe exponer los resultados obtenidos en el año 2025 y los comprometidos para el año 2026.</p> <p>* La actividad debe ser realizada en jornada presencial para todo el Gore de Los Lagos con alrededor de 100 personas, para exponer el informe de la unidad 2.</p>
-------------------------------	-----------	--

15. EVOLUCIÓN DE POLÍTICAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y AMBIENTALES (ESA) E INSTRUMENTOS DE INVERSIÓN

Modalidad	Virtual	
Perfil Relator	<p>Relator con formación profesional en Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial o carreras universitarias a fines. En caso de postgrados o postítulos, deben relacionarse con la temática del curso.</p> <p>Deseable experiencia en cargos de gestión, consultoría o docencia relacionada con la formulación de políticas públicas incluyendo dominio técnico del DFL 1-19.175 con capacidad analítica para cruzar metas ministeriales con la Estrategia Regional de Desarrollo y Políticas Regionales.</p>	
Requerimientos de clases	<ul style="list-style-type: none"> • 01 taller práctico por cada unidad (por ejemplo, un trabajo grupal) cuyo producto debe ser evaluado y retroalimentado por el relator. • Para las clases online, se requiere modalidad sincrónica, a través de videollamadas o webinar. Las grabaciones de las clases deben quedar disponibles en la plataforma web del curso, o bien, enviarlas vía email a los participantes. • Incluir videos con ejemplos prácticos de los contenidos requeridos. 	
CONTENIDOS	Unidad 1:	<p>Evolución y Estado del Arte de las Políticas (ESA) 1990-2025 Transiciones Teóricas: El paso del crecimiento lineal al desarrollo sostenible y la economía del bienestar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hitos de la Descentralización: Análisis de la Ley 21.074 y su impacto en el DFL 1-19.175 (Transferencia de competencias y nuevas facultades). • Marcos de Planificación: La Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) como eje de coherencia entre lo nacional y lo local. • Establecer los Drivers que gatillaron los cambios.
	Unidad 2:	<p>Políticas Públicas, Instrumentos para corregir Brechas en la Región de Los Lagos (8 hrs)</p> <p>Subtema 2.1: Sector Económico-Productivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silvoagropecuario: Estrategia Nacional de Soberanía Alimentaria y el plan de Adaptación al Cambio Climático del sector silvoagropecuario.



- **Pesca y Acuicultura:** Nueva Ley de Pesca (en implementación hacia una mayor equidad y transparencia) y la Estrategia Nacional de Acuicultura 2025-2030, que prioriza el cultivo de pequeña escala (APE) y la relocalización de concesiones salmoneras fuera de áreas protegidas.
- **Turismo:** Estrategia Nacional de Turismo 2030, con foco en la descentralización, el turismo de naturaleza/aventura y el sello de sustentabilidad "S".
- **Servicios:** Política Nacional de Servicios y Comercio, enfocada en la digitalización de pymes y la exportación de servicios no tradicionales.

Subtema 2.2: Sector Social

- **Salud:** Reforma de Salud Universal (APS Universal), el Modelo Nacional de Trayectoria de Cuidado y la Ley "TEA" (Ley N° 21.545).
- **Educación:** Plan de Reactivación Educativa (post-pandemia) y la consolidación de la Nueva Educación Pública (SLEP). Se enfatiza la inclusión y la prevención de la deserción escolar.
- **Superación de la Pobreza:** Política Nacional de Apoyos y Cuidados (Chile Cuida), que reconoce el cuidado como un derecho y un motor económico, además del Registro Social de Hogares (RSH) como herramienta de asignación.
- **Discapacidad:** Política Nacional de Discapacidad 2022-2030, alineada con la Ley N° 20.422 y la Ley de Inclusión Laboral (Ley N° 21.015).
- **Niñez y Adolescencia:** Política Nacional de Niñez
- **Personas Mayores:** Ley Integral de Personas Mayores y promoción del Envejecimiento Digno, Activo y Saludable

Subtema 2.3: Sector Sustentabilidad y Medio Ambiente

- **Ley Marco de Cambio Climático (Ley N° 21.455):** obliga a Chile a alcanzar la Carbono Neutralidad y Resiliencia a 2050. Establece Presupuestos de Carbono y Planes de Adaptación Regionales (PARCC).
- **Ley REP (Ley N° 20.920): con metas crecientes de recolección y reciclaje para 2026-2027.**
- **SEIA:** Actualización de reglamentos para considerar variables de cambio climático y participación ciudadana temprana en la evaluación de proyectos de inversión.

Subtema 2.4. Políticas Transversales

- **Ciencia e Innovación:** Política Nacional de CTCI (Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación), con fuerte énfasis en el desarrollo de la industria del Hidrógeno Verde y el fomento a las "Start-ups" tecnológicas.
- **Conectividad:** Planes Brecha Digital Cero y 5G, junto con la inversión en infraestructura



		<p>habilitante (puertos y pasos fronterizos) para el Corredor Bioceánico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Energía: Agenda de Energía 2022-2026 hacia la descarbonización acelerada (retiro de centrales a carbón) y la Ley de Almacenamiento y Electromovilidad. • Seguridad Pública: Ejecución de la Política Nacional contra el Crimen Organizado y el Plan Calles sin Violencia, con foco en el control territorial. • Educación para la Sustentabilidad: Política Nacional de Educación para el Desarrollo Sustentable.
	Unidad 3:	Instrumentos sectoriales para la implementación de políticas vigentes (Instrumentos de Inversión Pública, Incentivos y Subsidios).
	Unidad 4:	Taller: Componentes para la elaboración de políticas públicas disruptivas bajo el principio de legalidad que rige a la administración pública Chilena



ANEXO N° 1**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS**

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 EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS****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 REPRESENTANTE 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 EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

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 partícipe 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 EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS**

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
--	--

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:

N°	LÍNEA/CURSO DE CAPACITACIÓN	MONTO NETO	IMPUESTOS (—%)*	MONTO TOTAL OFERTADO**
1	Inspección Técnica de Obras			
2	Diseño y Gestión de Procedimientos Internos con BIZAGI			
3	Preparación y Evaluación Social de Proyectos			
4	Cálculo de Remuneraciones del Sector Público afecto a la Ley 18.834			
5	Metodologías de Participación Ciudadana en Instrumentos de Planificación Territorial			
6	Identificación de Especies de Flora y Fauna Nativa de la Región de Los Lagos			
7	Fiscalización de Normativa Sectorial de Proyectos de Inversión			
8	Google Sheets para la Gestión Pública			
9	Fortalecimiento de Trabajo en Equipo			
10	Gemini Pro: Nivel Medio para Reportabilidad Institucional			
11	Gestión Avanzada de la Experiencia y Calidad de Servicio en el Gore Los Lagos			
12	Normativa sobre Áreas Metropolitanas			
13	Edición de Contenidos Audiovisuales para Redes Sociales: CAPCUT INTERMEDIO			
14	Jornada de Planificación Estratégica			
15	Evolución de Políticas Económicas, Sociales y Ambientales (ESA) e Instrumentos de Inversión			

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 y/o entrega de los productos.

**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
PROPUESTA METODOLÓGICA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS**

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
--	--

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.**

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

A continuación, favor detallar los aspectos solicitados:

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

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 EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
Nombre del curso a acreditar experiencia del Relator	
Nombre del Relator	

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

N°	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 EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS**

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
--	--

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

IDENTIFICACIÓN RELATOR

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

TÍTULO PREGRADO

Indique los datos correspondientes a su título profesional.

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

POSTÍTULOS - DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIONES

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

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



POSTGRADOS – MAGÍSTER Y/O DOCTORADOS

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

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

TRAYECTORIA LABORAL

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

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

*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.



ANEXO N°7
PACTO DE INTEGRIDAD
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

Nombre Oferente o de la Unión Temporal de Proveedores	
--	--

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 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) y/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.

En caso de evaluar a una persona natural, entendiéndose que no cuenta con personal a su cargo, se traspasará la ponderación de este criterio de evaluación al criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales, siendo este último finalmente evaluado con una ponderación de 5%.

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

En Puerto Montt, _____, de 2026.



3º. LLÁMESE a Licitación Pública para la contratación del CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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

