

vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N° 661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha ley;
- 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 Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- La ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley N° 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2025;
- La Resolución (e) N° 31 de fecha 19 de enero de 2.021, del Gobierno Regional de Coquimbo, sobre Delegación de Facultades;
- La Resolución N° 008, de fecha 9 de enero de 2025, del Ministerio de Hacienda, que distribuye el presupuesto del Gobierno Regional de Coquimbo en los términos que indica, tomada de razón por la Contraloría General de la República el 21 de enero del mismo año.
- La Resolución (e) N° 099, de fecha 31 de enero de 2025, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba la Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2025-2027.
- La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República;

teniendo presente:

- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, consta en la sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el Acta de Proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024;
- La necesidad de contar con el servicio que se licita, el que forma parte del Plan Anual de Capacitación para los funcionarios y funcionarias del Gobierno Regional;
- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE**, las **BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la Licitación Pública ID 624-10-LP25 denominada: **"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"**, ID 624-10-LE25, cuyo texto es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-10-LE25

1. GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas están destinadas a reglamentar la contratación de **"Cursos de Capacitación para funcionarios y funcionarias del Gobierno Regional de Coquimbo"**.

1.1 Objeto de la Contratación:

El Gobierno Regional de Coquimbo requiere realizar durante los meses de **mayo y noviembre** del presente año, **11 Cursos de Capacitación**, los cuales se encuentran definidos en el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2025, para funcionarios y funcionarias de este servicio, en modalidad presencial, online y/o mixta según corresponda.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, según lo establecido la Ley N° 19.886 y en su Reglamento.

La presente licitación considerará la cantidad de 10 líneas de servicios (una de ella con dos capacitaciones), por lo cual los oferentes podrán realizar sus propuestas por cada línea específica, según sea su interés.

1.2 Definiciones:

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o prestación de Servicios, regido por la Ley N° 19.886.

Aclaraciones: La aclaración de oferta o "foro inverso" es una instancia en donde el comprador realiza preguntas a los oferentes, en relación con las ofertas que presentaron durante un proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial se realiza en la plataforma www.mercadopublico.cl con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

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



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

Contrato de Servicios: Acto jurídico mediante el cual el comprador encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles, que contiene las condiciones y requisitos establecidos en las respectivas bases de licitación.

Garantías: Documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros, que deben ser siempre pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocables. Pueden ser: Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía, Certificado de Fianza a la vista y otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.

Oferente: Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

Oferta o Propuesta: Conjunto de antecedentes, administrativos técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la adquisición en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica ingresada al portal, y el monto neto del presupuesto detallado incluido en la oferta económica, prevalecerá el indicado en el portal.

Orden de Compra: Documento electrónico emitido por la Entidad compradora al Proveedor a través del Sistema de Información, mediante el cual solicita la entrega del producto y/o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

Plazos: El espacio de tiempo establecido en estas bases y en las respectivas órdenes de compra, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan de la contratación. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario.

Participantes: Nómina de quienes participen en cada procedimiento de contratación y de ejecución contractual, cualquiera sea la calidad jurídica de su vinculación con la Entidad, estos son: Requirente de la compra, Persona/s Unidad de adquisiciones o su equivalente, Evaluador o comisión evaluadora, Visador jurídico, Administrador de contrato y Firmante del documento que aprobó el acto administrativo correspondiente.

Programa de integridad: Conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por el proveedor entre su personal.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Las características técnicas requeridas para cada una de las líneas de servicios contempladas en la presente licitación se consideran como los requerimientos técnicos básicos que deben ser cumplidos por los oferentes en sus propuestas, entendiendo que son de carácter obligatorio en cuanto a su cumplimiento.

El oferente deberá acreditar si cumple o no con los requerimientos técnicos de la(s) línea(s) de servicios, **en las cuales esté interesado en ofertar.**



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

N° de Línea de Servicios	Nombre del Curso de Capacitación	Modalidad	N° de Participantes	Duración	Fecha Estimada Realización
1	Taller de Integración de Equipos	Presencial	130	8 horas	Noviembre
2	Formación de Construcción de Ambientes saludables para líderes y equipos. (Ley Karin)	Presencial	Líderes: 25 Equipos: 130	Líderes: 8 horas Equipos: 8 horas	Líderes: Mayo y Agosto; Equipos: Julio
3	Programa de Salud Mental	Presencial	130	8 horas	Mayo
4	Electromovilidad	Online	10	24 horas	Mayo
5	Optimización del uso de herramientas tecnológicas de Microsoft 365	Online	130	4 horas	Julio
6	Edición General y Particular de Redes Sociales	Presencial	12	4 horas	Mayo
7	Curso Aplicación de la nueva ley de Compras N°19.886 para usuarios (Casos prácticos)	Presencial	25	8 horas	Julio
8	Curso manejo de contabilidad, presupuesto y control financiero para servicios de bienestar del sector público e interpretación D.S. N° 28	Presencial	2	16 horas	Agosto
9	Sumario administrativo, tramitación de manera práctica, normativa y jurisprudencia actualizada.	Presencial	5	8 horas	Julio
10	Gestión del Cambio para la Transformación Digital	Presencial	80	4 horas	Junio

2.1 Líneas de servicios requeridas:

A continuación, se describen los requerimientos asociados a cada línea de servicio por curso de capacitación, de los cuales el oferente podrá cotizar en todos los que esté interesado en participar:



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

N° Línea de Servicio:	1
Nombre del Curso:	TALLER DE INTEGRACIÓN DE EQUIPOS

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p>Objetivos generales:</p> <p>Entregar herramientas que contribuyan al fortalecimiento e integración de los equipos de trabajo del Servicio.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar creativamente técnicas de trabajo en equipo que fortalezcan el trabajo e integración entre los funcionarios y funcionarias del GORE Coquimbo. 2. Definir propósitos y compromisos de mejora para el año 2025 de cara a fortalecer a los equipos y mejorar el ambiente laboral. 3. Aplicar técnicas de autocuidado para los equipos de trabajo. 4. Fomentar y reforzar herramientas que fortalezcan y potencien la comunicación, el trabajo en equipo y la integración, contribuyendo al buen ambiente laboral.
Modalidad	Presencial
Metodología	<p>Taller con un enfoque participativo y experiencial, con un fuerte componente práctico y vivencial. El taller estará diseñado para ser activo, participativo y práctico. La metodología debe promover la integración, el autocuidado y la mejora del ambiente laboral. El taller debe presentar la siguiente estructura:</p> <p>Coffe Break de recibimiento (1 hora)</p> <p><u>Jornada de la mañana (3 horas):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades grupales diseñadas para fomentar la comunicación efectiva y fortalecer las relaciones interpersonales, tales como: juegos de roles, ejercicios de resolución de problemas en equipo y dinámicas de confianza y empatía. - Actividades recreacionales y de autocuidado grupal que fomenten la integración y el fortalecimiento de los lazos entre los participantes.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>- Ejercicios lúdicos al aire libre o actividades físicas suaves como yoga o estiramientos para liberar tensiones.</p> <p>- Espacios para fomentar la creatividad y colaboración de manera divertida y relajada.</p> <p>Almuerzo (2 horas)</p> <p><u>Jornada de la tarde (2 horas):</u></p> <p>- Sesión teórico-práctica donde se enseñarán estrategias de autocuidado físico, mental y emocional para prevenir el agotamiento y mejorar el bienestar integral del equipo.</p> <p>- Ejercicios de relajación, respiración y mindfulness.</p>
Requerimientos del Curso	<p>Horas Formativas: 8 horas formativas</p> <p>Número de Participantes: 130 aproximado</p> <p>Fecha de Inicio: noviembre 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p>Intervenciones Programadas: 1 jornada completa</p> <p>Lugar: Considerar un lugar fuera de las dependencias del Servicio, el cual cuente con instalaciones que permitan, además del desarrollo adecuado del taller, espacio para actividades recreacionales y de autocuidado posterior a la realización del taller. En el caso de que el taller se realice fuera de la ciudad de La Serena, se deberá considerar movilización para el traslado de los participantes, desde la oficina central ubicada en calle Arturo Prat 350, La Serena, cuyo costo debe incluirse como parte de la propuesta. La calidad del lugar seleccionado será considerada en la evaluación final del curso.</p> <p>Atención de los Participantes: El taller deberá considerar atención de un coffee break saludable y almuerzo para los participantes. Ambas atenciones deben considerar opciones vegetarianas y libres de gluten, las que deben detallarse en la propuesta.</p> <p>Evaluación del Curso: Asistencia</p>
Perfil del Relator	<p>El relator debe ser un facilitador con experiencia en trabajo en equipo, liderazgo, desarrollo organizacional y técnicas de autocuidado, idealmente con un enfoque en la administración pública. Debe contar con habilidades de comunicación interpersonal, empatía y capacidad de generar un ambiente seguro y positivo para los participantes.</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>Requisitos de formación académica: Psicólogo/a organizacional, coach profesional o especialista en desarrollo humano y liderazgo, con capacitación o especialización en trabajo en equipo, autocuidado laboral y dinámicas grupales, verificable a través de certificados de estudios y títulos.</p> <p>Experiencia: de al menos 5 años en formación de equipos de trabajo, facilitación de dinámicas grupales y coaching organizacional, en sector público o gubernamental y gestión de grupos grandes, verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</p>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa encargada de dictar el taller debe ser especializada en desarrollo organizacional, con experiencia en la capacitación y formación de equipos en el sector público. Debe tener un enfoque integral en la gestión del bienestar laboral y el fortalecimiento de la comunicación grupal.</p> <p>Experiencia de más de 5 años en la capacitación de equipos en el ámbito público y privado y en el diseño y ejecución de talleres de integración, liderazgo y trabajo en equipo. Capacidad para proporcionar contenidos prácticos y dinámicas efectivas que promuevan el bienestar y la cohesión de los equipos. <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p> <p>Capacidad de ofrecer un ambiente adecuado para el aprendizaje y la recreación, con experiencia en eventos presenciales fuera de las dependencias del servicio público.</p> <p>Conocimiento y capacidad de adaptar las actividades al contexto del Gobierno Regional de Coquimbo.</p> <p>La empresa debe contar con facilitadores capacitados y con experiencia en gestión de grupos grandes.</p>

Nº Línea de servicio:	2
Nombre del Curso:	FORMACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES SALUDABLES PARA LÍDERES Y EQUIPOS (LEY KARIN Nº 21.643)



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

Datos para considerar:	Esta línea de servicio contempla la realización de dos cursos, uno para Líderes y otro para Equipos
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

PARA LÍDERES

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p>Relativo a Liderazgo Justo y Buen Trato</p> <p>Objetivo General:</p> <p>Fortalecer las competencias de liderazgo justo y buen trato en las jefaturas, promoviendo un entorno laboral respetuoso, equitativo y alineado con la normativa vigente (Ley Karin), a través de la identificación de riesgos psicosociales y la implementación de planes de acción específicos.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar a las jefaturas sobre la importancia del liderazgo justo y el buen trato, considerando los principios establecidos en la política interna y la normativa de la Ley Karin. 2. Analizar los resultados de la encuesta de riesgos psicosociales en cada área para identificar factores críticos que afectan el bienestar laboral. 3. Definir estrategias y planes de acción personalizados para cada jefatura, orientados a mejorar el clima laboral y mitigar los riesgos psicosociales detectados. 4. Promover el cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos internos mediante la implementación de buenas prácticas de liderazgo. 5. Fomentar el compromiso de las jefaturas con la mejora continua en la gestión de equipos, asegurando un ambiente de trabajo basado en el respeto y la equidad.
Modalidad	Presencial
Metodología	El taller se desarrollará bajo un enfoque participativo y práctico, combinando teoría y desarrollo de estrategias concretas para cada jefatura. Dividido en 2 sesiones de 4 horas cada una.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p><u>Primera Sesión - Dos Módulos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo 1: De sensibilización acerca de la importancia del liderazgo justo y buen trato y de diagnóstico, en la cual cada jefatura pueda identificar los principales desafíos y oportunidades en el liderazgo, considerando los resultados de la encuesta de riesgos psicosociales entre otros inputs relevantes. - Modulo 2: Diseño de planes de acción para cada jefatura, definiendo compromisos individuales y colectivos para mejorar el liderazgo y el clima laboral. Por medio de una metodología SMART para establecer metas claras y alcanzables. <p><u>Segunda Sesión - Un Módulo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo 1: Seguimiento de los planes de acción y compromisos adquiridos para asegurar su implementación y evaluar su impacto en el liderazgo y el clima organizacional.
Requerimientos del Curso	<p>Horas Formativas: Para líderes: 8 horas formativas (2 sesiones de 4 horas cada una).</p> <p>Número de Participantes: 25 jefaturas (funcionarios/as con personas a cargo)</p> <p>Fecha de Inicio: Actividad para líderes: mayo y agosto 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p>Intervenciones Programadas: 2 intervenciones durante el año, en mayo y en agosto de 2025.</p> <p>Lugar: Dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo.</p> <p>Atención de los Participantes: La actividad deberá considerar la entrega de coffee break para los participantes de cada sesión, consistente en té, café, bocados dulces y salados.</p> <p>Evaluación del Curso: Asistencia.</p>
Perfil del Relator	<p>Formación académica: El relator debe ser un profesional titulado en Comunicación, Filosofía, Psicología, Administración de Empresas, Recursos Humanos, Coaching o Pedagogía. Contar con estudios de postgrado o postítulo, estos deben estar directamente relacionados con la temática del curso. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	Experiencia: Se requiere experiencia mínima de 3 años comprobable en liderazgo organizacional, gestión de equipos y desarrollo de habilidades socioemocionales, con un enfoque en comunicación efectiva, oratoria pública y resolución de conflictos. Debe contar con conocimientos en normativa laboral vigente, en especial lo relacionado con la Ley Karin y la gestión de riesgos psicosociales en el entorno organizacional. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i>
Perfil de la Empresa	Empresa con al menos 5 años de experiencia en formación y desarrollo organizacional, especializada en el fortalecimiento de competencias de liderazgo, gestión de equipos y bienestar laboral. <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos</i> Debe contar con un historial comprobable de al menos 7 cursos similares en los últimos 2 años, enfocados en la promoción de entornos laborales respetuosos, equitativos y alineados con la normativa vigente, incluyendo al menos uno de Ley Karin. <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos</i>

PARA EQUIPOS

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<u>Relativo a Taller de Construcción de Ambientes Saludables (Ley Karin)</u> Objetivo General: Fomentar una cultura de cuidado y respeto mutuo, donde cada persona se sienta valorada y reconocida, promoviendo el diálogo abierto entre las personas de la Institución, reforzando los conceptos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, identificando conductas asociadas, así como también conductas protectoras, en el marco de la Ley Karin. Objetivos Específicos: 1. Reforzar la comprensión de los siguientes conceptos: acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo, conductas incívicas y sexismo enmarcado en lo señalado en la Ley Karin.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>2. Analizar situaciones concretas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, así como también conductas incívicas o de sexismo en el trabajo para fortalecer la capacidad de identificación y respuesta.</p> <p>3. Identificar estrategias y acciones efectivas para la prevención y abordaje de estas problemáticas en el entorno laboral.</p> <p>4. Desarrollar herramientas de comunicación y gestión para la promoción de ambientes de trabajo respetuosos y libres de violencia.</p> <p>5. Fomentar el compromiso de las personas en la construcción de una cultura organizacional basada en el respeto y equidad.</p>
Modalidad	Presencial
Metodología	<p>El taller se desarrollará a través de metodologías participativas que favorezcan el análisis crítico, la reflexión y la construcción colectiva de soluciones. Se trabajará con estudio de casos, dinámicas de grupo y estrategias de resolución de conflictos.</p> <p>El programa del curso debe incluir análisis de casos prácticos y trabajos grupales que permitan reflexionar e identificar elementos claves que permitan reconocer situaciones de riesgo, aplicando metodologías del tipo Focus Group y Team Building.</p> <p>Se deben dar a conocer medidas preventivas y de promoción de una cultura de respeto, teniendo como resultado final el desarrollo de compromisos individuales y grupales para mejorar el ambiente laboral.</p>
Requerimientos del Curso	<p>Horas Formativas: 8 Horas, 4 sesiones de 2 horas.</p> <p>Número de Participantes: 130 participantes aproximados.</p> <p>Fecha de Inicio: Julio de 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p>Intervenciones Programadas: Se realizarán 4 sesiones de 2 horas, cada una a distintos grupos (33 funcionarios (as) aproximados por sesión)</p> <p>Lugar: Dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo.</p> <p>Criterio de Evaluación: Asistencia</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	Atención de los participantes: La actividad deberá considerar la entrega de coffee break para los participantes de cada sesión, consistente en té, café, bocados dulces y salados.
Perfil del Relator	<p>Formación académica: El relator debe ser un profesional titulado en Comunicación, Filosofía, Psicología, Administración de Empresas, Recursos Humanos, Coaching o Pedagogía. Debe contar con estudios de postgrado o postítulo, directamente relacionados con la temática del curso. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia: Se requiere experiencia mínima de 3 años comprobable en liderazgo organizacional, gestión de equipos y desarrollo de habilidades socioemocionales, con un enfoque en comunicación efectiva, oratoria pública y resolución de conflictos.</p> <p>Debe contar con conocimientos en normativa laboral vigente, en especial lo relacionado con la Ley Karin y la gestión de riesgos psicosociales en el entorno organizacional. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	Empresa con al menos 5 años de experiencia en formación y desarrollo organizacional, especializada en el fortalecimiento de competencias de liderazgo, gestión de equipos y bienestar laboral. Debe contar con un historial comprobable de al menos 7 cursos similares en los últimos 2 años, enfocados en la promoción de entornos laborales respetuosos, equitativos y alineados con la normativa vigente, incluyendo la Ley Karin. <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i>

Nº Línea de Servicio:	3
Nombre del Curso:	PROGRAMA DE SALUD MENTAL

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p>Objetivo General:</p> <p>Promover el cuidado de la salud mental a través de actividades de autocuidado y bienestar, proporcionando herramientas para el manejo del estrés, la relajación y el fortalecimiento de relaciones laborales saludables.</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Introducir técnicas efectivas de manejo del estrés. 2.- Facilitar prácticas de relajación y meditación. 3.- Fomentar relaciones laborales saludables. 4.- Promover hábitos de autocuidado para el bienestar integral.
Modalidad	Presencial
Metodología	<p>Cada intervención se desarrollará en formato de estaciones de autocuidado, con prácticas diferenciadas orientadas a la relajación y el bienestar. Se realizarán en la tarde en sesiones de 45 a 60 minutos, con inscripción previa. Las actividades deben ir en línea con lo siguiente, sin que le enumeración sea taxativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Manejo del Estrés: Estrategias para gestionar el estrés diario (gestión del tiempo, asertividad, límites personales). - Técnicas de Relajación: Ejercicios de respiración, relajación muscular y mindfulness. - Meditación Guiada: Sesiones breves de meditación, como sonoterapia. - Actividades Físicas Suaves: Yoga, Tai chi, Biodanza. - Autocuidado Personal: Actividades para mejorar la salud corporal y el bienestar general.
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 8 (4 sesiones de 2 horas cada una)</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 130 participantes</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> mayo de 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución)</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> mayo, junio, agosto y noviembre</p> <p><u>Lugar:</u> Dependencias del Gobierno Regional</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Asistencia</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<u>Atención de los participantes:</u> Entrega de snacks saludables como, por ejemplo: frutas, jugos naturales, barras de cereal, entre otros, durante cada sesión.
Perfil del Relator	<p>El relator debe contar con experiencia y formación en bienestar integral, manejo del estrés y salud mental.</p> <p>Formación Académica:</p> <p>Psicólogo(a), terapeuta ocupacional, coach en bienestar, instructor de yoga o mindfulness, o profesional de la salud con especialización en gestión del estrés y autocuidado. Certificaciones Deseables en formación en mindfulness, terapia cognitivo-conductual, técnicas de relajación (ej. respiración consciente, sonoterapia), yoga o Tai chi. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia:</p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en la facilitación de talleres relacionados con salud mental, relajación y manejo del estrés. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe contar con experiencia en la implementación de programas de autocuidado para instituciones y organizaciones. Con al menos 5 años en el rubro del bienestar y la salud mental laboral, ofrecimiento de programas de salud integral, con metodologías innovadoras y enfoques multidisciplinarios.</p> <p>Contar con un equipo de profesionales capacitados en psicología, coaching, meditación, mindfulness, yoga y manejo del estrés. Capacidad de gestionar actividades en diferentes fechas, con los materiales y recursos necesarios (colchonetas, equipos de sonido para sonoterapia, materiales de relajación, etc.). <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>

Nº Línea de Servicio:	4
Nombre del Curso:	ELECTROMOVILIDAD



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p><u>Objetivo General:</u></p> <p>Adquirir conocimientos en el contexto legal y regulatorio, y de evaluación de proyectos sobre electromovilidad en transporte público y de transporte escolar.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance de las modificaciones a la ley 20.378 de 2009 (ley 21.692, de 2024) que establece un nuevo marco de financiamiento de iniciativas asociadas al transporte público, en particular, lo dispuesto en su artículo cuarto transitorio con la creación del nuevo Fondo de Apoyo Regional y sus restricciones, que aplica directamente a los Gobiernos Regionales. 2. Ejemplos de iniciativas financiables bajo el nuevo concepto del Fondo de Apoyo al Transporte Público y la Conectividad Regional aludido en la ley 21.692, de 2024, en temas de transporte, conectividad y electromovilidad para la modernización del transporte público. 3. Estado actual de la Estrategia Nacional de Electromovilidad y su alcance Regional, propuestas, desafíos y su avance en la Región de Coquimbo bajo políticas públicas considerando el crecimiento urbano y rural en la Región de Coquimbo. 4. Proyectos de electromovilidad, partes y componentes técnicos, tanto de los vehículos como de la provisión de carga, y elementos claves para una exitosa implementación y operación. 5. Consideraciones esenciales de la infraestructura vial requerida en la implementación de proyectos de electromovilidad en zonas urbanas y rurales. 6. Proyectos de electromovilidad taxis colectivos desarrollados con la Agencia de Sostenibilidad Energética y experiencia en otras regiones del país. 7. Definición de una Política y Plan de Electromovilidad Regional, elementos mínimos que deben contener para una exitosa implementación en el corto y mediano plazo. 8. Estructura de costo para la operación y funcionamiento del transporte público mayor, menor y escolar mediante vehículos eléctricos.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>9. Presentación y resumen ejecutivo en cada clase, complementados con casos prácticos de proyectos de electromovilidad, resumen final ejecutivo del curso.</p> <p>10. Indicar el material de apoyo relevante y actualizado para la División de Infraestructura y Transporte referente a la temática expuesta o complementaria.</p>
Modalidad	Online
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 24 horas</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 10 participantes</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> mayo 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución)</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> 8 sesiones de 3 horas cada una</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Evaluación de aprendizaje y asistencia.</p>
Perfil del Relator	<p>El relator debe contar con experiencia en legislación y financiamiento de transporte público, así como en electromovilidad y políticas públicas.</p> <p>Formación Académica: Se requiere profesional Ingeniero en Transporte, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero en Energía, Ingeniero Industrial, Economista, o Abogado con especialización en transporte y políticas públicas. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia: mínimo 5 años en desarrollo de proyectos de transporte público y electromovilidad, con conocimiento de la legislación vigente, en especial la Ley 21.692 de 2024 y sus implicancias. Debe contar con experiencia en asesoramiento a gobiernos regionales en planificación de infraestructura y financiamiento de transporte sostenible y participación en proyectos de electromovilidad (taxis eléctricos, buses eléctricos, infraestructura de carga, etc.). <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe contar con experiencia en capacitación online y en asesoría a entidades públicas. Al menos 5 años en formación y asesoramiento en transporte sostenible y políticas públicas, participación en proyectos de modernización del transporte público</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>con enfoque en electromovilidad y experiencia en capacitaciones dirigidas a funcionarios públicos o empresas del sector transporte.</p> <p>Debe contar con relatores especializados en transporte, infraestructura vial, normativa legal y financiamiento de proyectos. Especialistas en electromovilidad y planificación urbana sostenible.</p> <p>Debe contar con plataforma de aprendizaje con soporte técnico para garantizar una experiencia fluida. Clases en vivo con grabaciones disponibles para consulta. Material complementario actualizado y recursos interactivos (documentos, presentaciones, casos prácticos). <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>
Metodología	Clases online con contenido teórico/práctico aplicado a la realidad regional

Nº Línea de Servicio:	5
Nombre del Curso:	OPTIMIZACIÓN DEL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE MICROSOFT 365

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p><u>Objetivo General:</u></p> <p>Capacitar a los participantes en el uso eficiente de las herramientas de Microsoft 365, optimizando su desempeño en tareas colaborativas, gestión de información y productividad, con el fin de mejorar la eficiencia en el entorno laboral.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Familiarizar a los participantes con la interfaz y funcionalidades principales de Microsoft 365. 2. Enseñar el uso óptimo de herramientas claves como Outlook, OneDrive, Sharepoint, Teams y Excel.



COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>3. Promover el trabajo colaborativo y la gestión eficiente de documentos en la nube.</p> <p>4. Aplicar buenas prácticas para la automatización y optimización de flujos de trabajo mediante Power Automate y otras aplicaciones de productividad.</p> <p>5. Brindar estrategias para mejorar la seguridad y administración de la información dentro del ecosistema Microsoft 365.</p>
Modalidad	Online
Metodología	<p>El taller debe desarrollarse en dos sesiones online abordando las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposición teórica: Explicación guiada de las principales herramientas y su aplicabilidad en distintos entornos. • Demostraciones prácticas: Uso en tiempo real de las herramientas para mostrar su funcionalidad. • Ejercicios prácticos: Actividades individuales y grupales para reforzar los conocimientos adquiridos. • Casos de estudio: Análisis de escenarios reales de uso para aplicar soluciones eficientes con Microsoft 365. • Espacio de preguntas y respuestas: Resolución de dudas y recomendaciones personalizadas.
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 4 horas</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 130</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> julio 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> 2 sesiones de 2 horas cada una</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Evaluación de aprendizaje y asistencia.</p>
Perfil del Relator	El relator debe ser un profesional con experiencia en capacitación y certificación en herramientas de Microsoft 365, con un enfoque práctico y didáctico.



COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>Formación académica: Ingeniero en Informática, Analista de Sistemas, Administrador de Tecnologías de la Información o carrera afín, con certificación en Microsoft 365 (Ej. Microsoft Certified: Modern Desktop Administrator Associate, Microsoft 365 Certified: Fundamentals o superiores). <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia de al menos 3 años en capacitaciones sobre herramientas de Microsoft 365, conocimiento avanzado de Outlook, OneDrive, SharePoint, Teams, Excel y Power Automate y experiencia en la implementación de soluciones colaborativas en entornos corporativos. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe contar con experiencia en capacitación en tecnologías de la información y herramientas de productividad empresarial, con enfoque en Microsoft 365. Con experiencia de al menos 5 años impartiendo capacitaciones en herramientas digitales y transformación digital; certificación como Microsoft Partner o colaboración con Microsoft en programas de formación y experiencia en la formación de grandes grupos en entornos corporativos o institucionales.</p> <p>La empresa debe contar con relatores certificados y con experiencia en formación online y soporte técnico para garantizar el correcto desarrollo de las sesiones virtuales.</p> <p>La empresa debe contar con Uso de plataformas de videoconferencia con herramientas de interacción (Microsoft Teams, Zoom, Webex); Material de apoyo digital (presentaciones, guías de usuario, grabaciones de sesiones); Simulaciones y ejercicios prácticos en entornos reales de Microsoft 365.</p> <p><i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>

Nº Línea de Servicio:	6
Nombre del Curso:	EDICIÓN GENERAL Y PARTICULAR DE REDES SOCIALES



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p>Objetivo General:</p> <p>Revisión de cuentas institucionales con el objeto de determinar las mejores horas de publicación y efectuar un aprovechamiento óptimo de las herramientas de Instagram, Facebook y X.</p> <p>Además del uso complementario de aplicaciones para subtitular, CANVA y Capcut.</p>
Modalidad	Presencial
Metodología	Curso de metodología práctica, de forma tal de ir aplicando el contenido en cada una de las sesiones.
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 4 horas</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 12</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> mayo 2025 (Sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> 2 intervenciones de 2 horas cada una, una en mayo y la otra en junio de 2025.</p> <p><u>Lugar:</u> Dependencias del Gobierno Regional</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Evaluación de aprendizaje y asistencia.</p>
Perfil del Relator	<p>El relator debe ser un profesional con experiencia en gestión de redes sociales y marketing digital, con conocimientos en optimización de contenido para Facebook, Instagram y X.</p> <p>Formación Académica: Periodista, Publicista, Diseñador Gráfico, Comunicador Digital o profesional afín con especialización en marketing digital, contando con cursos o certificaciones en manejo de redes sociales, marketing de contenidos o herramientas de edición digital. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia de mínimo 3 años en gestión de redes sociales para instituciones públicas o empresas. Conocimiento en estrategias de publicación según horarios óptimos y algoritmos de redes sociales. Manejo de aplicaciones de apoyo como Canva, CapCut y herramientas de subtitulado. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe contar con experiencia en capacitación en redes sociales y herramientas digitales, con un enfoque en estrategias efectivas para instituciones públicas. Con experiencia de al menos 3 años en formación en marketing digital, redes sociales y edición de contenido. Experiencia en asesoramiento a instituciones públicas en comunicación digital. Casos de éxito en optimización de cuentas institucionales en redes sociales.</p> <p>Empresa debe contar con relatores especializados en redes sociales, diseño digital y edición de video y capacidad de adaptación a diferentes niveles de conocimiento del grupo.</p> <p><i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>

Nº Línea de Servicio:	7
Nombre del Curso:	CURSO DE APLICACIÓN DE LA NUEVA LEY DE COMPRAS Nº19.886 PARA USUARIOS (CASOS PRÁCTICOS)

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p><u>Objetivo General:</u></p> <p>Aplicar las competencias desarrolladas en torno a la actualización y refuerzo de los conocimientos de la normativa relativa a las compras del Estado, así como la Ley de Compras, su Reglamento y operatividad del portal de Mercadopublico.cl, a través de los riesgos y oportunidades de mejora en los procesos de contratación, para funcionarios relacionados al proceso de abastecimiento del Estado.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <p>1. Conocer la normativa, modernizada, aplicada a la contratación pública, especialmente la Ley Nº19.886 y su reglamento DS Nº 661/2024 del Ministerio de Hacienda.</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar y aplicar estándares de Probidad y Transparencia 3. Identificar las modalidades de compras y principales riesgos de la contratación pública. 4. Identificar las oportunidades de mejora en contratación pública. 5. Identificar los desafíos asociados a la planificación de compras. 6. Identificar os desafíos asociados a la gestión de contratos y buenas prácticas 7. Aplicar normativa a través de la revisión de casos prácticos.
Modalidad	Presencial
Metodología	Clases presenciales, de tipo expositivas mediante relatorías, buscando la interacción con los asistentes, mediante el dialogo, compartiendo experiencias, terminando el curso con una evaluación final.
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 8</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 25</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> Julio 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> 2 sesiones de 4 horas cada una</p> <p><u>Lugar:</u> Gobierno Regional de Coquimbo</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Evaluación de aprendizaje y asistencia</p>
Perfil del Relator	<p>El relator debe ser un experto en contratación pública y normativa de compras del Estado, con conocimientos actualizados sobre la Ley N°19.886 y el reglamento DS 661/2024.</p> <p>Formación académica: Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o carrera afín, con especialización o diplomado en contratación pública, normativa de compras del Estado o gestión pública. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia: Debe contar con un mínimo 5 años de experiencia en contratación pública, procesos de licitación y normativa de compras gubernamentales. Conocimiento práctico y actualizado de la plataforma Mercado Público y su operatividad y experiencia en capacitaciones a funcionarios públicos en temas de abastecimiento,</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	probidad y gestión de contratos. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe contar con experiencia en formación y asesoramiento en contratación pública y gestión de compras del Estado, con al menos 5 años impartiendo capacitaciones en contratación pública, licitaciones y normativa gubernamental.</p> <p>La empresa debe contar con experiencia en formación de funcionarios públicos en normativa de compras y probidad y conocimiento práctico en la operatividad del portal Mercado Público y normativas vigentes.</p> <p>La empresa debe contar con relatores especializados en derecho administrativo, contratación pública y gestión de compras y capacidad de adaptación a distintos niveles de conocimiento de los participantes. <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>

Nº Línea de Servicio:	8
Nombre del Curso:	CURSO MANEJO DE LA CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y CONTROL FINANCIERO PARA SERVICIO DE BIENESTAR DEL SECTOR PUBLICO E INTERPRETACION D.S. N°28

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p><u>Objetivo General:</u></p> <p>Comprender y utilizar la contabilidad especial para Servicios de Bienestar y ubicarla dentro de la administración pública.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <p>1. Análisis marco general DS N° 28 del Ministerio del Trabajo y Previsión social</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Interpretación tablas de amortización de préstamos 3. Contabilidad de préstamos y cancelación anticipada 4. Modificaciones y traspaso presupuestarios 5. Presupuesto inicial autorizado 6. Contabilizaciones comunes y como afecta el presupuesto 7. Ajustes contables y como afecta el presupuesto 8. Conciliaciones Bancarias en sistema SUSESO 9. Opciones sistema contable y control presupuestario 10. Plan de cuenta y vinculación con el presupuesto 11. Informes auxiliares para ser leídos en Excel y/o Wordpad 12. Entregado por el sistema contable (Software SUSESO) 13. Presentación de los informes de los Estados Financieros FUPEF.
Modalidad	Presencial
Metodología	Taller Presencial con metodología teórico/práctica y participativa.
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 16 horas (2 jornadas)</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 2</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> agosto 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p><u>Lugar:</u> De acuerdo con lo señalado por el proveedor.</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Evaluación de Aprendizaje y asistencia.</p>
Perfil del Relator	<p>El relator debe ser un especialista en contabilidad gubernamental y administración financiera en el ámbito de los Servicios de Bienestar, con experiencia en el manejo del sistema contable de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).</p> <p>Requisitos de formación Académica: Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público o carrera afín y especialización o diplomado en contabilidad gubernamental, presupuestos públicos o</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p>normativa financiera para Servicios de Bienestar. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia: Con experiencia de mínimo 3 años en contabilidad pública y administración financiera de Servicios de Bienestar, dominio del Decreto Supremo N°28 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, conocimiento avanzado del sistema contable SUSESO y sus aplicaciones prácticas, experiencia en conciliaciones bancarias, estados financieros y control presupuestario en el sector público, habilidades en interpretación de tablas de amortización, ajustes contables y manejo de presupuestos públicos. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe contar con experiencia en formación en contabilidad pública y administración financiera, con especialización en Servicios de Bienestar y normativa gubernamental. Con experiencia de al menos 5 años en formación en contabilidad gubernamental y normativa financiera pública. Experiencia específica en capacitación sobre el Decreto Supremo N°28 y normativas de Servicios de Bienestar y conocimiento del sistema contable SUSESO y manejo de informes FUPEF. La empresa debe haber realizado capacitaciones previas a entidades del sector público en temas de contabilidad y presupuestos.</p> <p>La empresa de contar relatores con experiencia comprobable en contabilidad especial para Servicios de Bienestar y capacidad para adaptar la formación a distintos niveles de conocimiento.</p> <p><i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>

N° Línea de Servicio:	9
Nombre del Curso:	SUMARIO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN DE MANERA PRÁCTICA, NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA ACTUALIZADA



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p>Objetivo General:</p> <p>Examinar los procedimientos disciplinarios en el marco del Estatuto Administrativo que rige a quienes trabajan en la Administración del Estado, en particular en materia recursiva, y sanciones disciplinarias, junto con procedimientos administrativos en materias específicas.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Marco normativo de los procedimientos disciplinarios. 2. Principios y garantías de los procedimientos disciplinarios. 3. Definición, elementos, características y causales de extinción de la responsabilidad administrativa. 4. El debido proceso en los procedimientos disciplinarios. 5. La reserva de sumario administrativo. 6. Conocer las posibles defensas del funcionario ante imputaciones formuladas para hacer valer sus derechos. 7. Aplicación de las medidas disciplinarias. 8. Procedimiento especial de instrucción de Sumario Administrativo sustanciado por la Contraloría General de la República. Casos prácticos y problemáticos. 9. Los recursos en materia disciplinaria, tanto para sumarios instruidos por el Servicio, como aquellos instruidos por Contraloría General de la República. Posibilidad de recurrir a la justicia ordinaria. 10. Procedimiento disciplinario enmarcado en la Ley Karin.
Modalidad	Presencial
Metodología	Las clases serán presenciales, de tipo expositivas mediante relatorías, buscando la interacción con los asistentes en el proceso de aprendizaje, análisis de problemas dogmático, terminando el curso con una evaluación final.
Requerimientos del Curso	<p>Horas Formativas: 8 (2 sesiones de 4 horas cada una)</p> <p>Número de Participantes: 5</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
	<p><u>Fecha de Inicio:</u> julio 2025 (sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p><u>Lugar:</u> Dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> 2 intervenciones durante julio de 2025.</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Evaluación de aprendizaje y asistencia.</p>
Perfil del Relator	<p>El relator debe ser un experto en derecho administrativo, gestión pública y procedimientos disciplinarios, con experiencia en la aplicación del Estatuto Administrativo en el sector público.</p> <p>La formación académica requerida es un Profesional del área jurídica: Abogado/a con especialización en derecho administrativo o gestión pública. Postgrado o diplomado en derecho administrativo, procedimientos disciplinarios o normativas del sector público. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Con experiencia mínima de 5 años en asesoría jurídica a organismos del Estado. Experiencia en sumarios administrativos y procedimientos disciplinarios en entidades gubernamentales; conocimiento actualizado del Estatuto Administrativo y sus modificaciones y experiencia en capacitaciones a funcionarios públicos en normativas y procedimientos administrativos. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	<p>La empresa debe estar especializada en capacitación y asesoría en derecho administrativo, gestión pública y procedimientos disciplinarios, debe contar con una experiencia de mínimo 5 años en formación y consultoría en derecho administrativo y procedimientos disciplinarios, además de experiencia en capacitación de funcionarios públicos en normativas administrativas.</p> <p>La empresa debe contar con relatores con experiencia práctica en el sector público y en gestión de sumarios administrativos.</p> <p>La empresa debe tener la capacidad para adaptar contenidos a la realidad específica del Gobierno Regional de Coquimbo.</p> <p><i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

Nº Línea de Servicio:	10
Nombre del Curso:	GESTIÓN DEL CAMBIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN
Objetivos del Curso	<p><u>Objetivo General:</u> Inspirar y cambiar la mentalidad de los participantes hacia la digitalización, destacando su impacto positivo en la productividad, la eficiencia y el desarrollo profesional.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Romper paradigmas y promover una mentalidad positiva hacia lo digital. 2. Mostrar cómo pasar de la resistencia al aprendizaje continuo. 3. Proveer claves prácticas para adaptarse con éxito a la transformación digital. 4. Convertir el aprendizaje en acción, dando pasos concretos para la mentalidad digital positiva.
Modalidad	Presencial
Metodología	Presencial, con actividades que permitan la participación de los asistentes.
Requerimientos del Curso	<p><u>Horas Formativas:</u> 4 horas una sola jornada</p> <p><u>Número de Participantes:</u> 80</p> <p><u>Fecha de Inicio:</u> junio 2025 (Sujeto a reprogramación por razones operativas o de fuerza mayor, previo acuerdo con la Institución).</p> <p><u>Lugar:</u> Dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo.</p> <p><u>Intervenciones Programadas:</u> Una intervención de 4 horas, de 9:00 a 13:00 preferentemente. Días factibles de realización: miércoles, jueves o viernes.</p> <p><u>Criterio de Evaluación:</u> Solo asistencia.</p> <p><u>Atención de los participantes:</u> Coffee break que incluya te, café, bocados dulces y salados.</p>



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

Perfil del Relator	<p>Formación académica: El relator debe ser un profesional titulado en Comunicación, Filosofía, Psicología, Administración de Empresas, Recursos Humanos, Coaching o Pedagogía. En caso de contar con estudios de postgrado o postítulo, estos deben estar directamente relacionados con la temática del curso. <i>Verificable a través de certificados de estudios y títulos.</i></p> <p>Experiencia: Se requiere experiencia mínima de 3 años comprobable en liderazgo organizacional, gestión de equipos y desarrollo de habilidades socioemocionales, con un enfoque en comunicación efectiva, oratoria pública y resolución de conflictos. <i>Verificables por medio de certificados de prestación de servicios u órdenes de compra de servicios similares.</i></p>
Perfil de la Empresa	<p>Empresa con más de 5 años de experiencia en formación y desarrollo organizacional, especializada en el fortalecimiento de competencias de liderazgo, gestión de equipos y bienestar laboral. Debe contar con un historial comprobable de al menos 3 cursos similares en los últimos 2 años. <i>Requisitos verificables por medio de órdenes de compra de servicios similares a los requeridos.</i></p>

2.2 Requisitos del oferente:

El oferente que desee participar en este proceso licitatorio deberá considerar para cada línea de servicio lo siguiente:

- Emitir Facturas No Afecta o Exenta
- Contar con las competencias para ejecutar los cursos de capacitación asociados a la materia solicitada.
- Contar con los medios físicos y digitales para dictar la capacitación relativa a la línea de servicio ofertada.
- Presentar al menos un relator acorde a lo solicitado para cada capacitación, lo cual será acreditado, adjuntando su currículum, el cual no puede modificarse posteriormente.
- Presentar a un profesional encargado del soporte de la plataforma, en caso de ofertar cursos de capacitación con modalidad online y/o mixta.

En el caso que el oferente participe en más de una línea de servicio, podrá presentar a la misma persona como encargado de soporte de la plataforma para los cursos con modalidad online y/o mixta.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

2.3 Programa del Curso

El oferente deberá detallar y proponer un programa de capacitación para cada línea de servicio interesado en participar, el cual deberá ser formulado con una estructura modular, diseñada de manera sistemática y lógica, facilitando el aprendizaje de contenidos requeridos.

La oferta por cada línea de servicio deberá ser descrita en términos genéricos, considerando al menos la siguiente información:

- Objetivos del curso (General y Específicos).
- Contenidos según temática.
- Metodología a utilizar.
- Requerimientos del curso de capacitación (horas formativas, número de participantes, lugar, atención de participantes, otros)

2.4 Metodología de Evaluación de los participantes

Para evaluar la metodología, el oferente deberá considerar para cada línea de servicio la aplicación de una encuesta de satisfacción para todos los participantes del curso y, cuando corresponda, una evaluación final por participante.

- **Encuesta de Satisfacción:** El oferente deberá aplicar una encuesta de satisfacción de acuerdo con el formato propuesto por el Gobierno Regional de Coquimbo, de modo que los participantes puedan evaluar la ejecución y el desempeño general de la capacitación.
- **Evaluación final de aprendizaje:** En caso de que la actividad de capacitación lo requiera, se deberá incluir la Evaluación de Aprendizaje, es decir, evaluar el aprendizaje de cada participante, de forma individual, con nota de 1,0 a 7,0, teniendo en cuenta para esto dos mediciones:
 - 1) Evaluación escrita del contenido del curso, con una ponderación del 70% de la nota final.
 - 2) Asistencia, con una ponderación del 30% de la nota final.

2.5 Certificación de la Actividad

El oferente adjudicado deberá certificar el curso de capacitación a aquellos participantes que aprueben, en caso de que la actividad sea con evaluación de aprendizaje, y a todos los participantes que participen, en caso de que la evaluación sea solo con asistencia.

El certificado deberá contener, al menos los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del participante
- RUN del participante



- Nota final obtenida
- Registro de asistencia
- Número de horas totales cursadas
- Nombre de Institución que acredita el curso.
- Nombre de Institución "Gobierno Regional de Coquimbo".

Las certificaciones deberán remitirse a la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional, en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la finalización del curso respectivo.

2.6 Informe Final

El adjudicatario y/o relator deberá elaborar y hacer entrega al Gobierno Regional de Coquimbo de un **Informe Final**, por cada curso de capacitación finalizado, cuyos contenidos mínimos deberán considerar:

- 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 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 encuestas, etc.).
- e) Fotografías tomadas del curso.

Este informe deberá ser remitido a la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del curso respectivo. Para la elaboración del Informe Final, se adjunta en **Anexo N°1** un Formato de Informe Final.

Dicho informe será considerado para proceder con la tramitación del pago correspondiente por el Curso de capacitación realizado y finalizado, por lo cual es necesario el envío del mencionado Informe en el plazo indicado.

2.7 Condiciones del Servicio:

Para cada Curso de Capacitación asociada a una línea de servicio, se realizará una Reunión Inicial y una de Seguimiento, en caso de que se requiera, coordinada previamente por la contraparte técnica del Gobierno Regional de Coquimbo y el oferente adjudicado, la cual se evidenciará mediante Actas de dichas reuniones.

Además, podrá considerar servicios de cafetería, lugar para la capacitación distinto a las dependencias de este Gobierno Regional, en caso de que corresponda, otros.



3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes mínimos para ser ingresados en el apartado de "anexos administrativos" del portal www.mercadopublico.cl.

3.1. Para personas jurídicas:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal, personería, giro comercial asociado a lo requerido (**ANEXO N° 3**).
- Copia del RUT del oferente (e-Rut) y del representante legal.
- Certificado de vigencia de la sociedad (original o fotocopia legalizada), con una antigüedad no superior a 90 días a la fecha de apertura de los antecedentes legales.
- Declaración Jurada Simple (**ANEXO N° 4**)
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.
- Declaración Jurada de aceptación de las disposiciones señaladas en las presentes bases (**ANEXO N° 5**).
- Antecedentes del Profesional encargado del soporte de la plataforma, en caso de ofertar cursos de capacitación con modalidad online y/o mixta, asimismo, profesional contraparte del oferente, adjuntando en ambos casos Curriculum y antecedentes que lo acredite.

3.2. Para personas naturales:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, giro comercial asociado a lo requerido (**ANEXO N° 3**).
- Copia del RUT del oferente (e-Rut) y cédula de identidad.
- Declaración Jurada Simple (**ANEXO N° 4**)
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.
- Declaración Jurada de aceptación de las disposiciones señaladas en las presentes bases (**ANEXO N° 5**).
- Antecedentes del Profesional encargado del soporte de la plataforma, en caso de ofertar cursos de capacitación con modalidad online y/o mixta, asimismo, profesional contraparte del oferente, adjuntando en ambos casos Curriculum y antecedentes que lo acredite.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

En ambos casos, los oferentes deberán:

- ✓ Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado
- ✓ No haber sido inhabilitado para participar en licitaciones
- ✓ No tener antecedentes penales relacionados a derechos de los trabajadores
- ✓ Tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos
- ✓ Cumplir con los requisitos normativos para ofertar al Estado

LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3, QUE NO SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO, SERÁ CAUSAL SUFICIENTE PARA QUE EL OFERENTE QUEDE EXCLUIDO DEL PROCESO.

4. OFERTA TÉCNICA:

Las ofertas técnicas deberán ser ingresadas en la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl, en el apartado de "Oferta técnica", además, el oferente deberá adjuntar el **Anexo N° 2**, junto con los documentos que permitan acreditar y evidenciar el cumplimiento de dichos requisitos técnicos señalados en el numeral 2 de las presentes bases de licitación.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Dicho formato NO podrá ser alterado ni modificado, el cual será utilizado para realizar la evaluación de los aspectos técnicos.

5. OFERTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá estar expresada en pesos chilenos y deberá efectuarse por cada línea de servicio, indicando el valor total (no afecto o exento de impuesto) en la plataforma de Mercado Público, en el plazo establecido en el llamado a licitación, es decir, antes de la fecha y hora señalada en el Portal Mercado Público. NO se aceptarán ofertas fuera del sistema www.mercadopublico.cl. Se debe adicionalmente completar el Anexo N° 6: Oferta Económica.

Considerando la disponibilidad presupuestaria establecida por el Gobierno Regional de Coquimbo para la presente licitación, el presupuesto global disponible para la contratación de Cursos de Capacitación asciende a un monto máximo total de **\$25.363.000**, distribuidos de la siguiente forma:



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

N°	Línea de Servicios/Curso de Capacitación	Presupuesto máximo disponible
1	Taller de Integración de Equipos	\$8.563.000
2	Formación de Construcción de Ambientes saludables para líderes y equipos. (Ley Karin)	\$5.500.000
3	Programa de Salud Mental	\$2.000.000
4	Electromovilidad	\$2.000.000
5	Optimización del uso de herramientas tecnológicas de Microsoft 365	\$1.500.000
6	Edición General y Particular de Redes Sociales	\$800.000
7	Curso Aplicación de la nueva ley de Compras N°19.886 para usuarios (Casos prácticos)	\$1.500.000
8	Curso manejo de contabilidad, presupuesto y control financiero para servicios de bienestar del sector público e interpretación D.S. N° 28	\$700.000
9	Sumario administrativo. tramitación de manera práctica, normativa y jurisprudencia actualizada.	\$1.700.000
10	Gestión del Cambio para la Transformación Digital	\$1.100.000

6. ETAPAS Y PLAZOS:

6.1 Calendario Oficial

El cronograma de licitación se regirá por las fechas y horarios señalados en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de que alguna de las fechas indicadas para "Consultas", "Respuestas" y "Aclaraciones", "Cierre" o "Apertura" coincida con algún sábado, feriado o festivo, la actividad en cuestión se realizará al día siguiente hábil.

Si la Adjudicación no se realiza dentro del plazo señalado en el calendario publicado en el portal, la Entidad Licitante podrá prorrogar dicho plazo, bastando para ello informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

6.2 Aclaración de antecedentes, serie de consultas

El Proponente podrá solicitar, vía el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones a los antecedentes de la licitación. No se tomará en cuenta las consultas verbales y/o hechas fuera de plazo.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor de la consulta. Estas respuestas serán publicadas en la opción "foro" del portal www.mercadopublico.cl, para conocimiento de todos los proponentes. Este Gobierno Regional podrá enviar, incluso antes de estas fechas, los documentos que estime necesarios (enmiendas) y que ayuden al mejor entendimiento de la licitación y, por ende, de la oferta de los proponentes.

La incorporación de estas respuestas y aclaraciones a la propuesta del proponente es de su exclusiva responsabilidad.

Cabe señalar que las respuestas del proceso de consultas y aclaraciones formarán parte de la presente licitación, para todos los oferentes, bajar el documento de aclaración del portal www.mercadopublico.cl, es responsabilidad exclusiva de cada participante, que formarán parte del contrato celebrado. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya bajado el documento en la forma antes prevista.

El Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR:

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una **"Declaración jurada de requisitos para ofertar"**, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N°19.886 y en su reglamento, en el 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, en la Ley N°20.393, en la Ley N°21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente, a fin de participar en los procesos licitatorios que se originen con motivo de estas bases tipo de licitación.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimarán la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 180 del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios. En este caso, se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información



está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP, en este caso, cada integrante de una UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, lo anterior, de conformidad a lo estipulado en los artículos 181 y 182 del Decreto N° 661 ya señalado.

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 de lo dispuesto en el 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".

8. RELACIÓN CONTRACTUAL:

La contratación de los servicios que se requieren mediante la presente licitación se formalizará a través de la emisión de una orden de compra por cada línea de servicio. En los casos que dicha adjudicación sea superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, también será materializado mediante orden de compra, dado que se tratan de servicios estándar de simple y objetiva especificación. Lo anterior, según lo señalado en el artículo N° 117 del Reglamento de Compras Públicas.

Si el oferente no cumple con el artículo 4 de la ley N°19.886 o con el artículo 17 de su Reglamento, no se le podrá enviar la orden de compra y la Entidad Licitante podrá readjudicar al segundo oferente mejor evaluado; lo mismo ocurrirá cuando el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo establecido para dicho fin o se desista de su oferta.

comenzarán a regir a partir del día siguiente a la fecha de aceptación de la orden de compra por parte de la empresa adjudicada. Desde esa fecha comenzará a regir la relación contractual y se mantendrá vigente hasta el cumplimiento del cronograma de cada curso de capacitación indicado en la propuesta del adjudicatario. Una vez enviada la orden de compra por parte de este Gobierno Regional, el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 24 horas para aceptarla o rechazarla en la plataforma www.mercadopublico.cl, según artículo 117 del Reglamento y de ahí comenzará a regir el plazo para la entrega del servicio adjudicado, el cual, según el numeral 14 de las presentes bases, deberán ser ejecutadas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.

8.1 Tramitación de la orden de compra

Resuelta la adjudicación, se entenderá formalizada la compra mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor adjudicado, de conformidad de los establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Este Gobierno Regional 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 numeral 6 de las presentes bases.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el numeral 7 de estas bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de 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.

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.

8.2 Cesión de contrato y Subcontratación

En virtud de lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la contratación, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el oferente adjudicado. Los servicios susceptibles para subcontratar son el servicio de cafetería y/o la relatoría.

Asimismo, en el caso de subcontratar los servicios indicados anteriormente, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la adjudicación de la contratación y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de ésta, 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 Coquimbo, con una anticipación no inferior a 5 días hábiles 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 Coquimbo 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 Coquimbo, 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 Coquimbo 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 Coquimbo 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 del adjudicatario.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

En los casos de subcontratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, por tanto, el Gobierno Regional de Coquimbo 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 efectivos los derechos que le asisten al Gobierno Regional de Coquimbo 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 a este Gobierno Regional 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, este Gobierno Regional estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

8.3 Término anticipado de contrato

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente, sin forma de juicio, conforme al artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

1. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir con sus obligaciones.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor:
 - 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 precedentes.
 - Cuando las multas excedan el 10% del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
 - Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.
 - Cambio del relator(a) sin previo aviso por otro (a) que no cumple con las características ofertadas.
4. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante (Ley N° 20.720).
5. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, 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° 19.886.



6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Por necesidad 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 Coquimbo, respecto del adjudicatario.
8. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores o Por inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
9. 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.
10. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Coquimbo 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.
11. Por las demás razones establecidas por la Ley y las presentes bases.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Coquimbo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario. El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

No procederá el cobro de dicha indemnización en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Coquimbo, mediante resolución fundada.

9. MULTAS :

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

9.1 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 regulan 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° 19.886.



9.2 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 de la Contraparte Técnica al adjudicatario, a la dirección de correo declarada en el Anexo N° 1 de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación, aceptándose desde ya, de forma expresa, como medio válido de notificación.

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 Arturo Prat N°350, La Serena o mediante correo electrónico oficinapartes@gorecoquimbo.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° 19.886.

9.3 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 de este Gobierno Regional informará en un plazo no mayor a 5 días hábiles esta situación al Departamento de Administración, 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, a la dirección de correo declarada en el Anexo N° 1 de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación, aceptándose desde ya, de forma expresa, como medio válido de notificación.

9.4 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 Arturo Prat 350, comuna de La Serena o mediante correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.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°19.880, que sean procedentes.

Las multas se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

INFRACCIÓN	MULTA
<ul style="list-style-type: none"> - La no entrega de informes de las actividades realizadas, dentro de las dos semanas siguientes a la finalización del curso de capacitación. 	1 UTM por cada día hábil de demora.
<ul style="list-style-type: none"> - Retraso mayor de una hora en el inicio del curso respecto del horario establecido. - No facilitar a la Contraparte Técnica toda la documentación e información que consigne antecedentes relevantes respecto de las atenciones prestadas. 	1 UTM por evento.
<ul style="list-style-type: none"> - Reclamos laborales o previsionales de su personal. - No cumplimiento de protocolos y estándares de calidad de servicio. - Comportamiento inadecuado del relator (a) o del personal dependiente del adjudicatario. 	2 UTM por evento.
<ul style="list-style-type: none"> - Contenidos de la capacitación no correspondan a lo establecido en la propuesta adjudicada. - Cualquier falta que atente, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de los funcionarios del Gobierno Regional de Coquimbo. - Evaluación de satisfacción deficiente de al menos un 50% de los asistentes. 	4 UTM por evento

10. SELECCIÓN DEL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN:

La revisión, evaluación y calificación de las ofertas presentadas será realizada por una Comisión del Gobierno Regional de Coquimbo (***) conformada por:

- Jefatura de la División de Administración y Finanzas, o quien le subrogue.
- Encargado del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien le subrogue.
- Presidente (a) del Comité Bipartito de Capacitación.
- Representante del área requirente.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

La Comisión será presidida por la jefatura de la División de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue, y efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.

Asimismo, el Encargado del Departamento de Administración o quien lo subrogue, podrá participar en esta Comisión, como ministro de Fe, para velar que se cumpla la normativa legal que regula el proceso de compra.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las proponentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se proporcionen, vía Portal de compras, no podrán alterar las Bases de Licitación, ni la esencia de la oferta, ni vulnerar el Principio de igualdad entre los oferentes. Asimismo, una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión levantará un Acta de Evaluación de las ofertas, en la que dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones. Cómo mínimo, el acta mencionada deberá contener la siguiente información:

- a) El listado de las ofertas evaluadas por la Comisión.
- b) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas y técnicas (numeral 11).
- c) Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y que la Comisión estime conveniente consignar.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del artículo 11 del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos 62 N° 6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaren en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora, que de conformidad al Artículo 12 bis de la Ley 19.886 poseen la calidad de "Agente público" para todos los afectos legales.

(**) Los integrantes de la Comisión evaluadora, deberán completar Declaración de conflictos de intereses, en cumplimiento al capítulo 7 de la Ley 19.886 y de conformidad al artículo 12 bis; en especial, a la obligación del personal que participe del procedimiento de contratación o de ejecución contractual de realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma establecida en dicho artículo.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CRITERIO	%	DETALLE
Propuesta Económica (Anexo N°6)	25%	- Se ponderará en relación con la oferta más económica con la siguiente formula: Oferta económica = ((oferta más económica / valor ofertado) * 7) * 25%
Propuesta Técnica (Anexo N°2)	40%	Este criterio será evaluado por subcriterios, según las ponderaciones y evaluaciones indicadas a continuación: <u>Componentes del curso (Ponderación: 25%)</u> Se consideran los 6 componentes indicados en el numeral 2.1 por curso de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No presenta componentes ○ Nota 2: presenta 1 componente ○ Nota 3: presenta 2 componentes ○ Nota 4: presenta 3 componentes ○ Nota 5: presenta 4 componentes ○ Nota 6: presenta 5 componentes ○ Nota 7: presenta 6 componentes <u>Requisitos del Oferente (Ponderación: 10%)</u> Según lo indicado en numeral 2.2 <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No presenta ○ Nota 7: Presenta <u>Programa del Curso de Capacitación (Ponderación: 30%)</u> Deberá considerar lo señalado en numeral 2.3



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

CRITERIO	%	DETALLE
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No presenta Programa del curso ○ Nota 7: Presenta Programa del curso <p><u>Metodología de Evaluación de participantes (Ponderación 5%)</u></p> <p>Según numeral 2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No Presenta metodología de evaluación ○ Nota 7: Presenta metodología de evaluación <p><u>Certificación de actividad (Ponderación 5%)</u></p> <p>Según lo señalado en numeral 2.5</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No presenta ○ Nota 7: Presenta <p><u>Informe Final (Ponderación 10%)</u></p> <p>Deberá considerar Anexo N° 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No presenta ○ Nota 7: Presenta <p><u>Condiciones del Servicio (Ponderación 15%)</u></p> <p>Se refiere a lo descrito en numeral 2.1 y 2.7</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1 si no se ajusta ○ Nota 7 si se ajusta.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

CRITERIO	%	DETALLE
<p>Experiencia Relator</p> <p>Se deberá acreditar la experiencia del relator propuesto, mediante recepciones conforme de otras instituciones a las cuales haya dictado cursos de capacitación de igual o similar temática.</p>	15%	<p>Este criterio será evaluado por subcriterios, considerando las siguientes ponderaciones:</p> <p><u>Ajuste a los requerimientos de formación académica</u></p> <p>Ponderación: 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No se ajusta a los requerimientos. ○ Nota 7: Se ajusta a los requerimientos. <p><u>Experiencia del relator</u></p> <p>Ponderación: 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No se ajusta a los requerimientos. ○ Nota 7: Se ajusta a los requerimientos.
<p>Experiencia Empresa</p> <p>Según lo indicado en el numeral 2.1 componente "Perfil de la Empresa"</p>	5%	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nota 1: No se ajusta a los requerimientos. ○ Nota 7: Se ajusta a los requerimientos.
<p>Oferente Zonal</p> <p>Deberá ser acreditado con dirección tributaria SII</p>	5%	<p>Deberá acreditar domicilio en la Región de Coquimbo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota 7: Acredita. - Nota 1: NO acredita
<p>Programa de Integridad</p> <p>Deberá acreditar Programa de Integridad, respaldado con una verificación de difusión a los trabajadores (correo electrónico, intranet u otros).</p>	5%	<p>Deberá presentar un programa de Integridad y acreditar su difusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evalúa con nota 7 quien presenta y acredita difusión programa - Se evalúa con nota 4 quien presenta programa y NO acredita difusión. - Se evalúa con nota 1 quien NO presenta y NO acredita.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

CRITERIO	%	DETALLE
<p>Enfoque sustentable e Inclusivo (c1)</p> <p>Se considerará aquella documentación que permita verificar el cumplimiento de dicho requisito, tales como, certificados de eficiencia energética de los equipos y/o certificados de bajas emisiones de gases contaminantes, Sello mujer, Impacto ambiental, entre otros descritos en la normativa.</p>	5%	<p>Deberá presentar documento que lo acredite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota 7: Acredita. - Nota 1: No acredita.

(c1) La Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, habilita para incorporar criterios que permitan evaluar las ventajas de una oferta desde una perspectiva de sustentabilidad, ahorro energético y cuidado del medio ambiente. Por lo anterior, se considerará positivamente toda aquella documentación que considere presentar el oferente, que permita verificar el cumplimiento de dicho requisito, por ejemplo, acreditar que la edificación cuenta con iluminación tipo LED.

12. ADJUDICACIÓN:

Una vez evaluados los antecedentes, conforme lo establecido en el numeral 10 sobre la Comisión Evaluadora, y teniendo en consideración los resultados obtenidos de los criterios de evaluación señalados en numeral 11, el Gobierno Regional de Coquimbo aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Una vez seleccionado el oferente que cumpla con las presentes Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 6 sobre etapas y plazos de las presentes bases.

El Gobierno Regional de Coquimbo no estará obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, no obstante, será un factor para considerar, conforme lo establecido en los Criterios de Evaluación.

Asimismo, podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas cuando estas no reúnan los requisitos mínimos establecidos en las bases o en la normativa que regula la materia, o si su nota final es inferior o igual a 5, además, podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se presentaren oferentes.
- Si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

- Si ningún oferente alcanza al menos nota 5, previa evaluación de las ofertas.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no de cumplimiento con las condiciones y requisitos de adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo, podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

13. FORMA 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 encuentre aprobada la Recepción Conforme por parte de la Contraparte Técnica, incluyendo el Informe Final elaborado por el oferente adjudicado. El monto de cada pago será equivalente al monto adjudicado por cada línea.

Los pagos se realizarán de acuerdo al detalle estipulado en las presentes Bases y considerando lo siguiente:

- a) Previa aprobación de la Unidad Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, de la prestación realizada, la que deberá constar de la Recepción Conforme, con sus respectivos medios de verificación, los que también deberán estar aprobados.
- b) Contra entrega de la factura (no afecta o exenta de impuesto) o boleta correctamente emitida, la cual deberá ser enviada como documento adjunto (pdf) a las siguientes casillas de correo electrónicos de la Dirección de Presupuestos: dipresrepcion@custodium.com; repcion@custodium.com; y con copia a personas@gorecoquimbo.cl y adquisiciones@gorecoquimbo.cl, además, contenido en el mismo correo electrónico deberá incluir la versión en formato XML de la factura. El envío de ambos documentos deberá realizarse en un plazo no superior a 48 hrs. posteriores a la emisión del documento tributario electrónico. El no cumplimiento de lo antes señalado originará el rechazo automático de la factura en el sistema de pagos centralizado de la Dirección de Presupuestos.
- c) El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos posteriores a la emisión y recepción del documento tributario electrónico (factura), de acuerdo con el artículo 2 quáter de la Ley N° 21.131, salvo las excepciones indicadas en el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

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

14. FORMA DE ENTREGA Y DE RECEPCIÓN:

Las actividades de capacitación adjudicadas deberán ser ejecutadas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra respectiva en el portal www.mercadopublico.cl previa coordinación con la contraparte técnica de este Gobierno Regional, salvo que en la oferta adjudicada se establezca un plazo distinto y debidamente justificado.

La Contraparte Técnica del Gobierno Regional (Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas), verificará el cumplimiento de lo pactado en las presentes bases de licitación y en la oferta adjudicada. La recepción conforme de las actividades se realizará mediante una validación presencial y/o documental, dejando constancia en un acta de recepción que deberá ser firmada y aprobada por ambas partes. Dicho documento será elaborado por este servicio administrativo. Asimismo, se deberá considerar el Informe Final elaborado por el oferente adjudicado recepcionado dentro de los 7 días hábiles desde la finalización del curso respectivo, según lo señalado en el numeral 2.6.

15. PREGUNTAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

15.1 Preguntas y respuestas

Los interesados en participar en la respectiva licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto de las bases y sus anexos dentro de los plazos señalados en el numeral 6 "Etapas y plazos" de estas bases.

Las preguntas deberán formularse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación respectiva. La entidad licitante dispondrá las preguntas y sus respuestas para conocimiento de todos los interesados, través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la cláusula citada.

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de este proceso licitatorio, por lo cual deberán ser consideradas en sus propuestas.

16. OTRAS CLÁUSULAS:

16.1 Idioma.

Las ofertas presentadas en este proceso de compra deberán ser expresadas en idioma español, lo anterior con el propósito de simplificar el proceso de evaluación de estas.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

16.2 Resolución de Empates.

En caso de existir un empate en los puntajes obtenidos del proceso de evaluación, primará como criterio para el desempate la "Propuesta Técnica", considerando para ello la evaluación que este Gobierno Regional realice al momento de evaluar las ofertas. Al persistir el empate e igualdad, se procederá resolver mediante el criterio de "Propuesta Económica".

16.3 Mecanismo de consultas respecto a la adjudicación.

Las consultas que se efectúen respecto a la adjudicación serán resueltas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, según el numeral 10 y publicadas mediante el portal de www.mercadopublico.cl según corresponda.

16.4 Modificaciones a las bases

No se considerará modificaciones a las bases establecidas durante el proceso licitatorio, sin perjuicio de lo señalado en relación al inciso 2° del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

16.5 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes.

No se considerará plazos adicionales a los establecidos en la ficha de la licitación para la presentación de antecedentes que se hayan omitido.

16.6 Confidencialidad.

La Empresa se obliga especialmente a no divulgar ni publicar, sin autorización previa y escrita del contratante, la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente: a) información, de cualquier naturaleza, relacionada con el Gobierno Regional de Coquimbo, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas institucionales, procedimientos y metodologías, uso de sistemas informáticos, protección de datos e información, etcétera; b) información y datos usados por el Gobierno Regional de Coquimbo para la realización de sus funciones; c) información y datos obtenidos por la Empresa que sean de propiedad del Gobierno Regional de Coquimbo, y en general toda aquella información que de acuerdo a la Ley, deba ser considerada secreta o reservada. Por lo que debe cumplir estrictamente las leyes de derechos de autor o legislación de protección de datos

La Empresa manifiesta conocer que las informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere con motivo de su relación con el Gobierno Regional de Coquimbo forman parte del patrimonio de éste.

Debido a lo anterior, la Empresa obliga a utilizar la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de las labores encomendadas y para el mejor desarrollo de estas, y a preservar la información confidencial o reservada del Gobierno Regional de Coquimbo, manteniéndola en estricta confidencialidad.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el Gobierno Regional de Coquimbo iniciará los trámites civiles y penales que deriven de tales infracciones.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

ANEXO N° 1
FORMATO INFORMES FINAL DE CURSO DE CAPACITACIÓN

Licitación Pública ID 624-10-LE25
"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"

- **INTRODUCCIÓN:**

Nombre Curso :
Dictado por :
RUT :
Fecha inicio :
Fecha término :
Modalidad :
Valor, (N° Factura, Orden de Compra):
N° Horas :
N° Participantes :

- **OBJETIVOS**

- **METODOLOGIA**

- **RESULTADOS**

Nombre Funcionaria/o	RUT	% Asistencia	Calificación	Estado (aprueba-reprueba-desertor)

- **CONCLUSIONES**



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

ANEXO N°2

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACION 2025 PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

N°	Cumplimiento de requisitos técnicos (numeral 3 de las bases de licitación)	Cumple (SI/NO)	OBSERVACIÓN
1	Presenta Curso de Capacitación según componentes indicados en numeral 2.1		
2	Presenta Requisitos del Oferente según numeral 2.2		
3	Presenta Programa del Curso de capacitación según numeral 2.3		
4	Presenta Metodología de Evaluación de los participantes según numeral 2.4		
5	Presenta Propuesta de Certificación de la Actividad según numeral 2.5		
6	Presenta Informe Final según numeral 2.6 (Anexo N° 1)		
7	Presenta condiciones del servicio (cafetería, duración de la actividad, lugar para la capacitación, si corresponde, entre otros)		
TOTAL DE PONDERADOR DE CRITERIOS TÉCNICOS			



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

**ANEXO N° 3
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Licitación Pública ID 624-10-LE25
"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Fecha:	
Razón Social:	
Nombre Fantasía:	
Dirección:	
Fono:	
Dirección electrónica. (e-mail):	
Giro:	
Oferente:	Firma: Nombre: _____ R.U.T.: _____
Representante legal.	Firma: Nombre : _____ R.U.T. : _____



ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública ID 624-10-LE25 "CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"

- a) 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.
- b) 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°20.393.
- c) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 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.
- d) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario/a directiva del Gobierno Regional de Coquimbo, ni de la Delegación Presidencial de Coquimbo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario/a que participe en procedimientos de contratación de los servicios antes mencionados, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- e) No integro la nómina de personal del Gobierno Regional de Coquimbo, ni de la Delegación Presidencial de Coquimbo, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por dichos servicios, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos/as por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- f) 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 literales d) y e) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- g) 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 literales d) y e) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

- h) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- i) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- j) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona Jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre:

R.U.T.:

Firma:

LA SERENA;

NOTA:

1. 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 N° 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjure 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”.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN**

**Licitación Pública ID 624-10-LE25
"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"**

DECLARACIÓN JURADA

El contratista que suscribe declara:

- Haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Técnicas relativas al contratación de cursos de capacitación para funcionarios y funcionarias del Gobierno Regional de Coquimbo.
- Que dará estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

FIRMA PROVEEDOR

LA SERENA;



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

**ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública ID 624-10-LE25
"CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"**

DETALLE DE OFERTA

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

N°	Línea de Producto/Curso de Capacitación	Monto Total (*)
1	Taller de Integración de Equipos	
2	Formación de Construcción de Ambientes saludables para líderes y equipos. (Ley Karin)	
3	Programa de Salud Mental	
4	Electromovilidad	
5	Optimización del uso de herramientas tecnológicas de Microsoft 365	
6	Edición General y Particular de Redes Sociales	
7	Curso Aplicación de la nueva ley de Compras n°19.886 para usuarios (Casos prácticos)	
8	Curso manejo de contabilidad, presupuesto y control financiero para servicios de bienestar del sector público e interpretación D.S. N° 28	
9	Sumario administrativo. tramitación de manera práctica, normativa y jurisprudencia actualizada.	
10	Gestión del Cambio para la Transformación Digital	

(*) Montos no afectos o exentos de impuesto.

FIRMA PROVEEDOR

LA SERENA;



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>

- 2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- 3.- **REGÍSTRESE**, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad regirá desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación. Mientras duren sus calidades de sujetos pasivos de la comisión evaluadora, los funcionarios serán responsables de registrar en el sistema de Lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

“POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL DE COQUIMBO”



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YXGKF6-046>