

1021
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS, LOGÍSTICA Y GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PJM / REN / JAA

103631

6862.

MAT.: Dispone Llamado a Propuesta Pública ID 2345-56-LP25, aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación y nombra Comisión Evaluadora que indica.

DECRETO SECC. 1ª N° 1611

LAS CONDES, 14 MAY 2025

OFICINA
DE
PARTES

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; El Certificado emitido por el Director de Compras Públicas, Logística y Gestión (S) de mayo de 2025; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N° 3593/P2024 de 6 de diciembre de 2024 que designa a la Administradora Municipal; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1° N° 1125 de fecha 13 de marzo de 2014, que delega las facultades que indica.

CONSIDERANDO:

1. Que, La Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar diferentes cursos y capacitaciones para los vecinos de la comuna de Las Condes, los que se desarrollarán durante el año en curso, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante Memo Decom N° 209 de fecha 05 de marzo de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo las respectivas bases de licitación, para impulsar el presente proceso licitatorio.
3. Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el bien que por este proceso concursal se pretende adquirir, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
4. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N° 00133 de 18 de febrero de 2025, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la "CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES", ID N° 2345-56-LP25, del portal www.mercadopublico.cl

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-56-LP25

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública para la "CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-56-LP25.

A.1.1 Etapas y Plazos.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Fecha de Publicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación
Presentación administrativa y técnica	No aplica.
Final de Preguntas	Licitaciones con monto igual o superior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	Licitaciones con monto igual o superior a UTM 1.000: Hasta las 20:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: ▪ Hasta 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 2 días corridos; ▪ Entre 151 y 300 o más preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 4 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la licitación.
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	Licitaciones con monto igual o superior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 20° día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación en el portal. Si el plazo vence en un día hábil, posterior a un día inhábil, el cierre de recepción de las ofertas se efectuará a las 16:00 horas. Además, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	Comenzará a las 13:00 horas del mismo día del cierre de recepción de las ofertas. Si el plazo vence en un día hábil, posterior a un día inhábil, la apertura de las ofertas se efectuará a las 16:30 horas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.	Dentro de los 15 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.
Fecha de Adjudicación	La fecha y hora será la indicada en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl , la cual será dentro de un plazo de 90 días corridos desde la fecha de publicación. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ampliar dicho plazo, en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, mediante Decreto Alcaldicio.



Observaciones:

Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.1.2 Aspectos Generales.

Hito	Descripción
Tipo de Contratación	Servicio estándar de simple y objetiva especificación, de ejecución diferida, establecido en el numeral A.1.3. respecto a cada línea de adjudicación
Garantía de Seriedad de la Oferta	No se requiere documento de Seriedad de la Oferta, establecido en el numeral A.2.1.
Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	<u>No se requiere</u> documento de Fiel Cumplimiento del Contrato.
Formalización del Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la emisión y posterior aceptación de la orden de compra, por línea de adjudicación en un plazo no mayor a las 48 horas por parte del proveedor.

A.1.3. Objetivos.

El objetivo de este proceso es la contratación de diferentes cursos y capacitaciones para los vecinos de la comuna de Las Condes, los que se desarrollarán durante el año en curso.

El servicio requerido en la presente licitación es estándar de simple y objetiva especificación de ejecución diferida.

La presente licitación comprende las siguientes seis Líneas de Adjudicación, los oferentes podrán presentar ofertas por cualquiera de las Líneas de Adjudicación de manera independiente, pudiendo adjudicarse a un mismo oferente más de una línea de Adjudicación, las que se indican en la siguiente tabla:

Línea de Adjudicación	Monto estimado del contrato, exento de IVA
N°1: Cursos para Emprendedores	\$ 28.750.000.-
N° 2: Cursos de Computación	\$ 36.600.000.-
N° 3: Curso de Técnica de Cuidado de Adulto Mayor	\$5.000.000.-
N° 4: Cursos de Formación de Guardia OS 10	\$ 8.000.000.-
N° 5: Cursos de Inglés Comunicativo	\$10.500.000.-
N° 6: Cursos de Habilidades Administrativas y Digitales	\$2.400.000.-

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

A.1.4. Requerimientos Generales.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o empresa y de sus equipos de trabajo, así como, capacidad para asegurar que el adjudicatario se ajuste a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

A.1.5. Normas y documentos que rigen la licitación.

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente, y la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:



- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- c. Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.
- d. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- e. Oferta del o los proponentes.
- f. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. Contrato, de corresponder.
- h. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica, el orden de prelación es el siguiente:

- a. Anexo N° 3-A denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°1", si corresponde;
- b. Anexo N° 3-B denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°2", si corresponde;
- c. Anexo N° 3-C denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°3", si corresponde;
- d. Anexo N° 3-D denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°4", si corresponde;
- e. Anexo N° 3-E denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°5", si corresponde;
- f. Anexo N° 3-F denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°6", si corresponde;
- g. Oferta Económica subida al portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl, licitación ID N°2345-56-LP25.

A.1.6. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl, licitación ID N°2345-56-LP25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl en el ID N°2345-56-LP25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.

A.2. GARANTÍAS

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

A.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

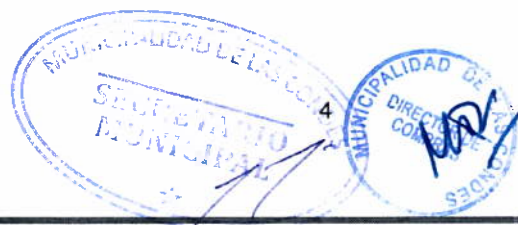
En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

A.3. DE LAS OFERTAS

A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3 de las presentes Bases de Licitación, según cada caso. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.



A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

La "Oferta Económica", corresponderá a los valores neto total expresado en el Anexo N°3-A denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°1", Anexo N°3-B denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°2", Anexo N°3-C denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°3", Anexo N°3-D denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°4", Anexo N°3-E denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°5", Anexo N°3-F denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°6", en caso de corresponder según línea de adjudicación, los que deberán ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-56-LP25, hasta el día y hora fijado por la Municipalidad en el portal, como "Documento Anexo", en el icono "Anexos Económicos", expresando los valores netos, en pesos.

La apertura de las "Ofertas" se hará a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora establecido en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

A.3.3. Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

A.3.4. Moneda de la Oferta

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica", a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberán expresarse valores netos, en pesos.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-56-LP25.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

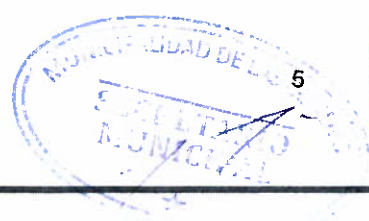
La apertura de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-56-LP25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

- Formulario Anexo N°1, denominado "Identificación del Oferente", debidamente completado.
- Formulario Anexo N°2, denominado "Identificación Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000. En cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.



La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los Arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.

Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el Art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los Art. 182 y siguientes del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.

- c. Formulario Anexo N°5, denominado “Declaración jurada sin conflictos de interés”, debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases.

- d. Formulario Anexo N°5-1 denominado “Declaración Jurada de independencia de la oferta”, debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases

Sin perjuicio de lo señalado, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.2. Oferta Técnica.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-56-LP25, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

- a. Formulario Anexo N°6 denominado “Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial”, debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan o no con programas de integridad y ética empresarial.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.

En el caso de contar con dichos programas, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como: mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

De no adjuntar el documento y no presentar debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

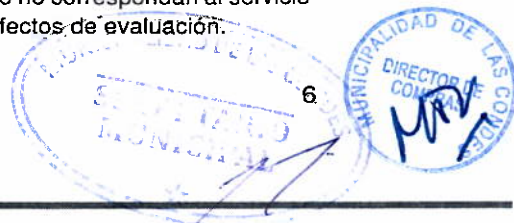
En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad u otro a fin, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo en este caso no será necesario la presentación del Anexo N°6, pero sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural, que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.

- b. Formulario Anexo N°7 denominado “Experiencia del oferente” debidamente completado, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.

Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se deberá acompañar copia de facturas o boletas que acrediten la dictación de cursos materia de la presente licitación, que hayan sido emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 hasta la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

Solo se considerarán aquellas copias de facturas o boletas cuyo monto sea igual o mayor a \$1.000.000.

Aquellas copias de facturas o boletas cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicio de la naturaleza de la presente licitación, **NO** serán consideradas para efectos de evaluación.



Se deberá presentar como respaldo de validación de cada una de las facturas o boletas un "Certificado de correcta prestación de servicios" otorgado por quién adquirió los bienes del oferente, pudiendo utilizar el certificado tipo contenido en el Anexo N°8 de las presentes Bases.

En caso de que se omita o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrá ser solicitado de conformidad al punto A.4.6. de las presentes bases y se evaluará con 0 puntos, de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4.

Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.

- c. **Acreditación del oferente.** El oferente debe estar acreditado por la CNA-chile (Comisión Nacional de Acreditación) o contar con la Norma NCh 2728 (Norma Chilena de Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación). Para lo anterior deberá acompañar el documento respaldatorio correspondiente.

En caso de que se omita o no se presente el documento solicitado, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases

En caso de que el oferente no presentara el certificado en ambas oportunidades o no cuenta con la Norma NCh2728, no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, y su oferta será declarada inadmisibles.

- d. **Formulario Anexo N°9, "Declaración de Cumplimiento de Requerimientos técnicos",** debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en cantidad, calidad y plazos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

Aquellos oferentes que no presenten dicho anexo serán declarados inadmisibles y no podrán continuar en el proceso licitatorio.

Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el "Sello Empresa Mujer" y a los oferentes que tengan un "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-56-LP25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

- Anexo N° 3-A denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°1", si corresponde;
- Anexo N° 3-B denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°2", si corresponde;
- Anexo N° 3-C denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°3", si corresponde;
- Anexo N° 3-D denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°4", si corresponde;
- Anexo N° 3-E denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°5", si corresponde;
- Anexo N° 3-F denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°6", si corresponde;

Los oferentes deberán indicar si su prestación de servicio está afecta a IVA, de la manera que indica el presente anexo.

Los antecedentes señalados en el presente punto tienen carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

El oferente que no complete alguno de los ítems singularizados en el formulario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.

A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.



Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación o enviado a la casilla de correo electrónico ofpa@lascondes.cl indicando en el asunto el ID de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

Una vez realizada la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, los miembros de la Comisión señalada en el punto A.4.5, deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 35 de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio. Para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa:

- Calificar toda la documentación presentada, y evaluar las ofertas;
- Responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera;

La Comisión Evaluadora estará integrada por al menos tres personas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes serán designados en el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación.

Quienes integren la Comisión Evaluadora podrán tener cualquiera de las calidades jurídicas existentes en el municipio, esto es, honorarios, contrata o planta, y sus responsabilidades se limitarán de acuerdo con la Ley.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica, Económica y Antecedentes Administrativos, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

La Comisión Evaluadora verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica.

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 20% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe con la evaluación económica deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión Evaluadora deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

La Comisión Evaluadora en el informe de evaluación de Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, deberá indicar el orden de prelación y demás informaciones relevantes relativo a las Ofertas presentadas y lo remitirá a la Alcaldesa para su decisión. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe.

A.4.6. Solicitud de Antecedentes Adicionales u omitidos

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

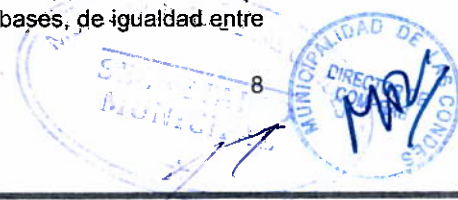
Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre



[Handwritten signature]



los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

A.4.7. Método para la Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

Ítem	Puntaje
Oferta Económica	85
Oferta Técnica	14
Cumplimiento Requisitos Formales	1

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados. La pauta de evaluación contenida en el Anexo N°4 se aplicará de acuerdo con la ponderación general especificada en el cuadro anterior.

El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Evaluadora al final del proceso de evaluación, al momento de evacuar el Informe respectivo.

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.

La Municipalidad de Las Condes declarará inadmisibles las ofertas, conforme al artículo 9 de la Ley N°19.886, cuando éstas:

- No cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las bases;
- Cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño;
- Aquellas ofertas simultáneas, respecto del servicio licitado, por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando sólo a la más conveniente económicamente.

Para efecto del último punto, el oferente deberá presentar la declaración del **Anexo N° 5-1 "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"**.

Además, declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días si el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

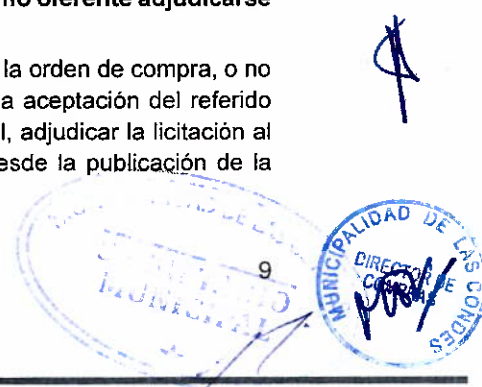
A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.1, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, mediante Decreto Alcaldicio.

La presente licitación se adjudicará por Línea de Adjudicación, pudiendo un mismo oferente adjudicarse una o más líneas.

Si el adjudicatario se desiste de firmar el contrato (en caso de corresponder), aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la aceptación del referido documento, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.



Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora presentará su informe a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que la empresa que resulte adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los último 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar. Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2345-56-LP25.

A.5.1. Derechos o Tributos

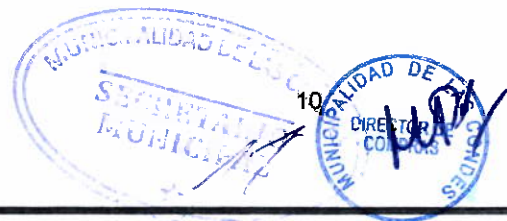
Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- Certificado sobre deudas laborales, previsionales y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886, si corresponde.
- Copia de la patente municipal al día, si corresponde.
- En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- Tratándose de personas jurídicas, deberá hacerse entrega de todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente, si corresponde.
- Respecto del o los relatores que impartirán cada curso: el contratista deberá acompañar los documentos exigidos en el punto B.9.4. Relatores, de las Bases Técnicas.
- Respecto de la Línea de Adjudicación N° 4, Cursos de Formación de Guardia OS 10: el contratista deberá presentar su acreditación (ante la Prefectura de Carabineros de Chile OS-10) para dictar el curso antes mencionado.

A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación.

El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en las dependencias del Departamento de Desarrollo Local, de lunes a viernes entre las 08:30 a 13:30 horas, y de 14:30 a 17:00 horas ubicado en Camino El Albal 9007, comuna de Las Condes, dentro de 15 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.



A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la suscripción del Contrato.

Al tratarse de un servicio estándar de simple y objetiva especificación y así se encuentre establecido en las presentes bases, y el monto de estas sea inferior a 1.000 UTM, la contratación se entenderá formalizada mediante la emisión y posterior aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor.

El proveedor tendrá un plazo no mayor a las 48 horas para la aceptación de la Orden de Compra correspondiente.

En caso de que la Orden de Compra no haya sido aceptada, el Supervisor Municipal podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud

A.6.2. De la Interpretación del contrato.

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del contratista.

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

A.6.4. Plazo.

A.6.4.1. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será desde la Aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor y durará hasta el día hábil siguiente a la recepción conforme de los cursos contratados.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

A.6.4.2. Plazo de inicio de los servicios.

El inicio de los cursos se coordinará con del contratista y se realizarán durante el transcurso del año 2025, según lo establecido en las Bases Técnicas.

Del acto de inicio de prestación de servicios deberá dejarse constancia en Soporte Digital, debiendo levantarse un "Acta de Inicio de Servicios", que será suscrita por el Contratista y el Supervisor Municipal.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez dictada la Resolución Fundada.

A.6.5. Término del Contrato.

El contrato se podrá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la ley N° 19.886 y artículo 130 del reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.



- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, en los siguientes casos:
 - i. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
 - ii. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
 - iii. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de "Prohibición de Cesión" y "Subcontratación" establecidas en las presentes bases de licitación.
 - iv. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad" y/o "Protección de la Información", establecidas en las presentes bases de licitación.
 - v. En caso de que las multas acumuladas superen el 30% del monto total contratado.
 - vi. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
 - vii. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i. El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.
- j. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- k. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.
- l. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.
- m. Si durante la ejecución del contrato, el contratista no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595.
- n. Si durante la ejecución del contrato se declara la inhabilidad del contratista para permanecer inscrito en el Registro de Proveedores.
- o. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - viii. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - ix. De constatare que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - x. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - xi. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - xii. Disolución de la UTP.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-56-LP25.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.



A.6.5.1. Término por cumplimiento del plazo del contrato.

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el punto A.6.4.1.

Una vez transcurrido el plazo señalado, el Supervisor Municipal certificará la recepción conforme de los servicios entregados, tal documento deberá ser enviado al Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al al Jefe del Departamento de Desarrollo Local, o quien lo subroge, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la ejecución de los trabajos contratados, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Notificar multas, cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución del proyecto, o la provisión de los bienes adquiridos.
- i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el adjudicatario, por concepto de los servicios prestados o bienes entregados.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- l. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio, cuando corresponda.
- m. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

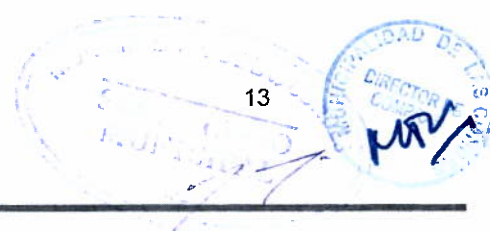
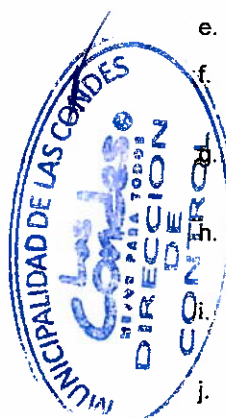
A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM).

De designarse, mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la supervisión de la debida ejecución del contrato, informando al Supervisor Municipal del contrato y al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas de los usuarios, con el objeto, que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de los servicios comprometidos.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:



- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
- c. Designar y modificar mediante Decreto Alcaldicio, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), si corresponde.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

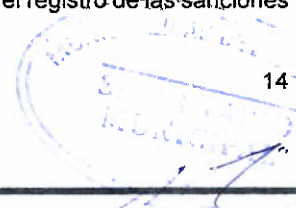
A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad.
- g. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- h. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato.

- i. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- k. Reemplazar al o los relatores que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- l. Responder por daños y perjuicios que se pueda causar a terceros durante la ejecución del servicio, tanto en lo que respecta a bienes e instalaciones municipales, como en la vía pública, obligándose a devolver cualquier monto que tuviera que restituir o pagar a la Municipalidad de Las Condes al respecto o a terceros al respecto.
- m. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- n. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- o. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, cuando corresponda.
- p. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, cuando corresponda.
- q. Entregar el listado de subcontratistas que participa en la ejecución del contrato, de considerarse.
- r. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
- s. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- t. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
- u. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos, el registro de las sanciones



cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante. Lo anterior se realizará en los casos que el Supervisor Municipal lo solicite.

v. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACIÓN

A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

A.10.4. Medidas de seguridad

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

A.10.5. Subcontratación

Dado la naturaleza del servicio licitado, no será aplicable la subcontratación.

A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que hacen del desarrollo de la presente Licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

A.13. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

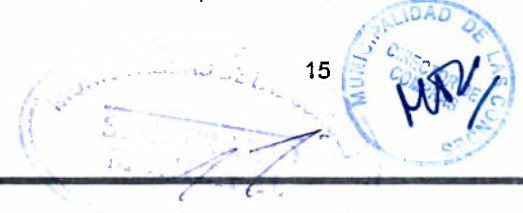
La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

A.13.1. Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero,



4



salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- Cumplir con las políticas de seguridad en la información establecidas por la Municipalidad;
- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos en los equipos incluidos en la presente licitación, son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarlos a la Municipalidad una vez terminado el contrato, la entrega de los datos a entera satisfacción de la Municipalidad será requisito para efectuar el último pago.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO.

El precio del contrato será el valor ofertado por el contratista en el Anexo N°3-A, N° 3-B, N°3-C, N° 3-D, N°3-E y N° 3-F denominado "Oferta Económica", según la Línea de Adjudicación que corresponda, exento de impuestos.

El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las actividades o tareas encomendadas se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

A.14.1. Del Pago.

El pago se efectuará según curso impartido, y las facturas deben ser en pesos (\$) exento de impuestos, según los valores ofertados en los Anexos N°3-A, N° 3-B, N°3-C, N° 3-D, N°3-E y N° 3-F, según la Línea de Adjudicación que corresponda, **debiendo** ser revisados y firmados por el Supervisor Municipal.

Una vez prestados los servicios comprometidos, presentada la factura en la Oficina de Partes de la Municipalidad en Avda. Apoquindo N°3.400, Las Condes, o factura electrónica enviada a correo facturacion@lascondes.cl, y debidamente visada por el Supervisor Municipal, y con el certificado de Recepción Conforme se pagará a la empresa mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes a su recepción.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del servicio contratado.
- Número de Orden de Compra y su fecha.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar al correo electrónico precedentemente señalado la siguiente información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en los referidos anexo N°3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E y 3-F, según línea de adjudicación. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a Pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

A.14.2. Revisión y Aprobación del Pago.

Los estados de pago se efectuarán de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberán ser revisados y aprobados por el Supervisor Municipal. Cualquier observación que éste formule en relación con el servicio comprometido, deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro.

El contratista incluirá únicamente en el estado de pago aquellas unidades o partidas que estén ejecutadas y demás documentación contractual.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Certificado de Recepción Conforme firmada por el Supervisor Municipal o ITM.
- b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, si corresponde.
- c. Fotocopias de las planillas de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud de sus trabajadores y subcontratos, si corresponde.
- d. Listado del personal actualizado, si corresponde.
- e. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- f. Comprobante de pago de las multas, si corresponde.

Los documentos solicitados en los numerales b-c-d serán también exigibles para los subcontratistas.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

La Municipalidad, durante la vigencia del contrato, podrá aumentar o disminuir el valor originalmente pactado, modificando, según el objeto de las presentes bases, la cantidad de cursos, sin alterar los elementos esenciales del contrato y siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el art. 129 del reglamento de compras. Estas modificaciones de aumento no podrán exceder el 30% del valor originalmente pactado.

Las partes, deberán ceñirse a los valores ofertados en los Anexos N°3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E y 3-F, según línea de adjudicación.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.1.

El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita las modificaciones a realizar. Sin perjuicio de lo indicado, las modificaciones deben ser acordadas por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva, cuando corresponda.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán al jefe del Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, mediante comunicación por escrito ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. de las presentes Bases.

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el contratista, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.



A.18. MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	No dar inicio al curso por causa imputables al contratista, de acuerdo con lo establecido en la Programación aprobada por el Supervisor Municipal, y en conformidad a lo establecido en el punto <i>Programación de cada clase y su contenido</i> en relación con el <i>Periodo de Ejecución, establecido en los</i> numerales B.3. a B.8. de las Bases Técnicas.	Por día	4
2	Atraso en el término del curso por causas imputables del contratista, sin coordinación con el supervisor Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Programación aprobada por el Supervisor Municipal, y en conformidad a lo establecido en el punto <i>Programación de cada clase y su contenido</i> en relación con el <i>Periodo de Ejecución, establecido en los</i> numerales B.3. a B.8. de las Bases Técnicas.	Por día	4
3	Suspensión de clases sin coordinación con el Supervisor Municipal, en conformidad a lo indicado en el punto B.9.1. de las Bases Técnicas	Por día	2
4	No realizar la ceremonia de certificación en la fecha establecida, de acuerdo con lo indicado en el punto B.9.6. de las Bases Técnicas	Por vez	4
5	No entregar el informe final del curso dentro del plazo establecido en el punto B.9.3. de las Bases Técnicas.	Por día	2

A.19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una medida sancionatoria, ya sea una multa o una causal de término anticipado de contrato, derivada de un eventual incumplimiento, el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del incumplimiento, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos.

Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de un Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra el Decreto Alcaldicio que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago.

Para efectos del pago de la multa, en caso de proceder, se considerará el valor de la UTM del mes en que ocurrieron los hechos que dieron origen al incumplimiento.

A.20. DOMICILIO DE LAS PARTES.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

A.21. PACTO DE INTEGRIDAD.

El contratista que presta los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los términos de referencia y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números la. 4°, 5°,

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCION DE CONTROL

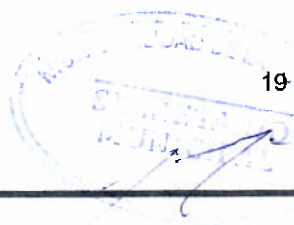
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECTOR DE COMPRAS

6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- b. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto: a ningún funcionario público en relación con su oferta o cotización, en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y de las modificaciones legales que se produzcan.
- c. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas
- d. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
- f. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el contrato.

El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso de contratación es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato. Incluidos sus subcontratado, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.



B. BASES TÉCNICAS

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-56-LP25

B.1. OBJETIVOS.

El objetivo de este proceso es la contratación de diferentes cursos y capacitaciones para los vecinos de la comuna de Las Condes, con el objetivo de entregar herramientas y conocimientos que les permita mejorar su condición laboral, como también fortalecer sus emprendimientos.

Estos cursos se desarrollarán durante el año en curso.

B.2. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO.

La presente contratación comprende las siguientes Líneas de Adjudicación:

a. Línea de adjudicación N° 1: Cursos para Emprendedores

- Aprendiendo a Emprender (2 cursos)
- Inteligencia Artificial en marketing para Emprender (1 curso)
- Contabilidad para Emprendedores (3 cursos)
- Técnicas en Administración y Gestión de Negocios (3 cursos)

b. Línea de adjudicación N° 2: Cursos de Computación

- Power BI (3 cursos)
- Alfabetización Digital para Adultos Mayores (1 curso)
- Microsoft Excel Nivel Avanzado (2 cursos)
- Microsoft Excel Nivel Básico (4 cursos)
- Microsoft Excel Nivel Intermedio (3 cursos)
- Back End (Python con Flask o Django) (1 curso)

Línea de adjudicación N° 3: Curso de Técnica de Cuidado de Adulto Mayor (1 curso)

Línea de adjudicación N°4: Curso de Formación de Guardia OS 10 (2 cursos)

Línea de adjudicación N° 5: Cursos de Inglés Comunicativo (2 cursos)

Línea de adjudicación N°6: Cursos de Habilidades Administrativas y Digitales (1 curso)

B.3. Línea de adjudicación N°1: Cursos para Emprendedores

B.3.1. Aprendiendo a Emprender (2 cursos)

Objetivo del curso:

- Aplicar habilidades y herramientas orientadas a la administración y gestión del emprendimiento, lo que permitirá plasmar y desarrollar la idea de negocio.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 25 alumnos, con un mínimo de 20 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 16 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 20 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 8 y 12 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas o 17:00 a 21:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo a la fecha antes indicada, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El curso deberá abordar, como mínimo, los siguientes contenidos:

a. Contexto del Emprendimiento

- Análisis del entorno mediante la metodología PESTEL.
- Matriz FODA para evaluar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Análisis interno de los recursos y capacidades del emprendedor.
- Análisis externo de las oportunidades y desafíos del mercado.

b. Habilidades de Adaptación

- Identificación y aplicación de herramientas para fortalecer el **optimismo y la resiliencia**, habilidades clave para la adaptación y el éxito emprendedor.

c. Modelo de Negocios

- Diseño de un modelo de negocio basado en una propuesta de valor alineada con las oportunidades del entorno.
- Segmentación de clientes y definición del público objetivo.
- Construcción de una propuesta de valor diferenciadora.
- Estrategias de relación con el cliente para fidelización y crecimiento.
- Canales de comunicación y distribución de productos o servicios.
- Identificación de recursos clave necesarios para la operación del negocio.
- Actividades estratégicas esenciales para la implementación del modelo.
- Desarrollo de alianzas estratégicas para potenciar el negocio.

Equipamiento y ejecución

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.

B.3.2. Inteligencia Artificial en marketing para emprender. (1 curso)

Objetivo del curso:

- Brindar a los emprendedores herramientas y conocimientos clave sobre el uso estratégico de la Inteligencia Artificial (IA) en marketing, permitiéndoles:
 - o Analizar el mercado a través de datos e inteligencia predictiva.
 - o Generar contenido optimizado para mejorar la presencia digital y la interacción con clientes.
 - o Automatizar y optimizar ventas, potenciando la conversión y fidelización.
 - o Tomar decisiones basadas en datos, maximizando la eficiencia y rentabilidad del negocio.
 - o A través de este curso, los participantes podrán comprender cómo la IA puede transformar la gestión de su emprendimiento y aprenderán a aplicar herramientas accesibles para potenciar su crecimiento en un entorno digital competitivo.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 25 alumnos, con un mínimo de 20 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 20 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 20 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 8 y 12 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas o 17:00 a 21:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo a la fecha antes indicada, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El curso deberá abordar, como mínimo, los siguientes contenidos:

- X*
- Municipalidad de Las Condes*
- CONDES*
UNIR PARA TODOS
DIRECCION
CONTROL
- Introducción a la Inteligencia Artificial: Fundamentos y Aplicaciones Básicas: Comprender los conceptos clave de la Inteligencia Artificial y su aplicabilidad en diversas áreas.
 - Definición de IA: Qué es la Inteligencia Artificial y los diferentes tipos existentes.
 - Herramientas y tecnologías clave en IA: Principales tecnologías que alimentan la IA.
 - Creación de Prompts con IA: Cómo formular preguntas y comandos efectivos para generar resultados.
 - Transformaciones en Marketing impulsadas por la IA: Cómo la IA está cambiando la forma de gestionar el marketing en los emprendimientos.
 - Herramientas de Inteligencia Artificial en Marketing: Conocer las herramientas y aplicaciones más relevantes de IA para marketing.
 - Introducción a la IA aplicada al marketing: Breve repaso de cómo la IA optimiza las acciones de marketing.
 - Uso de ChatGPT en marketing: Configuración y aplicaciones de ChatGPT para automatizar tareas.
 - Creación de artículos y blogs con IA: Generación de contenido relevante y optimizado.
 - Segmentación de mercado con IA: Definición de público objetivo y personalización de la estrategia.
 - Creación de publicaciones y anuncios en redes sociales con IA: Herramientas para generar campañas atractivas y efectivas.
 - Creación de Contenido con Inteligencia Artificial: Aprender a utilizar IA para generar contenido adaptado a diversas audiencias.
 - Generación de contenido con IA: Cómo la IA puede crear contenido escrito, visual y multimedia.
 - Personalización de contenido con IA: Cómo adaptar el contenido a los intereses y necesidades del público.
 - Generación de texto e imágenes: Creación de textos e imágenes personalizados para campañas de marketing.
 - Diseño de logos y campañas con IA: Herramientas para desarrollar identidades de marca y campañas de marketing visual.
 - Optimización y Estrategias con IA para Marketing: Comprender las mejores estrategias para integrar la IA en las campañas de marketing.
 - Estrategias de atracción de público en redes sociales: Uso de IA para crear interacciones más efectivas en redes sociales.
- X*

- Optimización de hashtags y búsquedas: Estrategias de optimización SEO utilizando IA para atraer más clientes.
- Optimización de contenido en redes sociales: Herramientas de IA para maximizar el impacto del contenido en plataformas sociales.

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá impartir los dos primeros módulos del curso de forma virtual sincrónica, utilizando una plataforma que permita las siguientes funcionalidades:

- Asignación de usuario y clave a cada participante.
- Realización de reuniones virtuales para cada clase.
- Acceso a la visualización y descarga del material de apoyo del curso.
- Visualización de las calificaciones obtenidas por los participantes.

Los dos últimos módulos del curso deberán ser dictados de manera presencial en las dependencias municipales, dividiendo a los participantes en dos grupos para facilitar el aprendizaje práctico.

Además, se deberá contar con un coordinador que brinde apoyo a los participantes y a la Municipalidad en relación con cualquier duda sobre el acceso a la plataforma.

El proveedor deberá especificar las funcionalidades de la plataforma que utilizará para la ejecución del curso, acompañando dicha información con fotografías que acrediten que se cumplen las condiciones mencionadas. La Municipalidad, si lo considera necesario, podrá realizar una visita a la plataforma de ejecución propuesta para verificar su funcionamiento.

B.3.3. Contabilidad para Emprendedores. (3 cursos)

Objetivo del curso:

- Brindar a los participantes una comprensión clara y práctica de los principios fundamentales de la contabilidad, abordando la clasificación de cuentas, la ecuación patrimonial y el proceso contable.
- A través del curso, los emprendedores aprenderán a registrar correctamente las operaciones financieras y a elaborar documentos contables esenciales, como el balance general y el estado de resultados, permitiéndoles gestionar sus finanzas de manera eficiente y tomar decisiones informadas para el crecimiento de su negocio.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 30 alumnos, con un mínimo de 20 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 20 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 20 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 8 y 12 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas o 17:00 a 21:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo a la fecha antes indicada, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El curso deberá abordar, como mínimo, los siguientes contenidos:

- a. Fundamentos de la Contabilidad: Comprender los principios básicos de la contabilidad y su importancia en la gestión financiera de un emprendimiento.
- Definición y propósito de la contabilidad: Para qué sirve y cómo contribuye a la toma de decisiones.

- Clasificación de las cuentas contables: Activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.
- El proceso contable: Etapas clave desde el registro hasta la presentación de informes financieros.
- b. La Ecuación Patrimonial: Identificar cómo la ecuación patrimonial refleja la situación financiera de un negocio.
 - Definición de ecuación patrimonial: Relación entre activos, pasivos y patrimonio.
 - Activos y pasivos: Concepto, clasificación y ejemplos.
 - Patrimonio neto: Su importancia y cómo representa el valor real del negocio.
 - Relación entre conceptos: Cómo los pasivos, activos y patrimonio interactúan en la ecuación patrimonial.
- c. Registro Contable en el Libro Diario: Aprender a registrar correctamente las operaciones financieras de un emprendimiento.
 - Definición y función del libro diario: Su rol en el control financiero.
 - Estructura del libro diario: Cómo organizar la información contable.
 - Asientos contables: Concepto y forma de registro.
 - Registro de transacciones: Compras, ventas, pagos y cobros.
- d. Situación Financiera y Balance General: Comprender la estructura y análisis del balance general como herramienta de gestión.
 - Definición e importancia del balance general: Cómo ayuda a evaluar la salud financiera del negocio.
 - Estructura del balance general: Activos, pasivos y patrimonio.
 - Análisis e interpretación: Cómo leer y utilizar la información del balance para la toma de decisiones.
- e. Estado de Resultados y Rentabilidad: Conocer y comprender cómo se construye un estado de resultado, y la importancia de su información.
 - Definición y propósito del estado de resultados: Su impacto en la gestión del emprendimiento.
 - Componentes clave: Ingresos, gastos y costos.
 - Cálculo de la utilidad neta: Cómo determinar la rentabilidad del negocio.
 - Análisis de rentabilidad: Uso de la información para mejorar la toma de decisiones.

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.

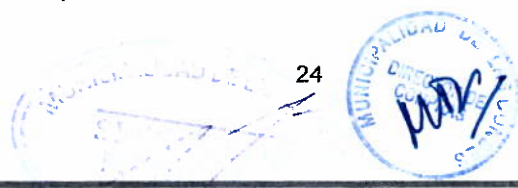
B.3.4. Técnicas en Administración y Gestión de Negocios (3 cursos)

Objetivo del curso:

- Desarrollar las habilidades necesarias para la gestión estratégica y administrativa de un emprendimiento, mediante la elaboración de un plan de negocios estructurado. Se abordarán herramientas clave como el Modelo Canvas, gestión financiera básica y estrategias de planificación de costos, precios y flujo de caja. Además, se fortalecerá la capacidad de comunicar y presentar un emprendimiento de manera efectiva a través del Elevator Pitch, permitiendo a los emprendedores evaluar la viabilidad y sostenibilidad de su negocio.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 25 alumnos, con un mínimo de 20 alumnos por curso.



- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 16 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 20 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 8 y 12 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas o 17:00 a 21:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El curso deberá abordar, como mínimo, los siguientes contenidos:

- a. **Modelo de Negocios:** Comprender el concepto de modelo de negocios y aplicar la metodología Canvas para estructurar y gestionar estratégicamente un emprendimiento.

- Definición de modelo de negocios y su importancia en el emprendimiento.
- Introducción al Modelo Canvas: estructura y componentes.
- Aplicación práctica del Modelo Canvas en un emprendimiento.

b. **Plan de Negocios:** Diseñar un plan de negocios que integre la gestión administrativa y financiera, considerando las particularidades de cada emprendimiento.

- Introducción a la contabilidad básica: concepto, función y utilidad.
- Análisis de ingresos por ventas.
- Clasificación de costos: costos fijos y variables.
- Determinación del margen de productos o servicios.
- Cálculo de utilidades y análisis del estado de resultados.
- Estrategias de precios, producción y unidades de negocio.
- Valorización de la hora de trabajo y su impacto en la rentabilidad.
- Elaboración e interpretación de un flujo de caja real o proyectado.

- c. **Elevator Pitch:** Desarrollar una presentación efectiva que comunique la propuesta de valor y el resumen financiero del emprendimiento de manera clara y persuasiva.

- ¿Qué es un Pitch y cuál es su propósito?
- Elementos clave de un Pitch efectivo.
- Construcción del Pitch:
- Tamaño del mercado y oportunidad.
- Problema y solución propuesta.
- Análisis de la competencia.
- Equipo emprendedor y su rol en el negocio.
- Resumen financiero y proyecciones.
- Hitos clave del emprendimiento.

Equipamiento y ejecución

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.



- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.

B.4. Línea de adjudicación N° 2: Cursos de Computación

B.4.1. POWER BI (3 cursos)

Objetivo del curso:

- El objetivo del curso es proporcionar a los participantes una base sólida en el uso de Power BI, abarcando desde la conexión y transformación de datos hasta el modelamiento y análisis mediante DAX (Data Analysis Expressions). A través de una metodología práctica, los asistentes aprenderán a crear tableros interactivos y visualizaciones dinámicas, optimizando la interpretación de la información para la toma de decisiones estratégicas en sus organizaciones. Además, se fortalecerán competencias en Business Intelligence (BI), permitiendo una gestión eficiente y basada en datos.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 30 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 8 y 12 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 09:00 a 13:00 horas o 17:00 a 21:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El curso deberá abordar, como mínimo, los siguientes contenidos:

a. Introducción a Power BI y conceptos básicos

- Introducción al curso y objetivos de aprendizaje.
- Requisitos de la plataforma y configuración inicial.
- Conceptos básicos de Power BI.
- Fases del Business Intelligence (BI).

b. Conexión y transformación de datos

- Introducción a la conexión de datos
 - o Obtener datos: Direct Query vs. Importar datos.
 - o Orígenes más comunes de datos (archivos, bases de datos, servicios en la nube).
 - o Herramientas de transformación de datos en Power BI.
- Transformación de datos con Power Query
 - o ¿Qué es Power Query?
 - o Interfaz y conexión a orígenes de datos.
 - o Transformaciones básicas:
 - o Cambiar tipo de datos, renombrar columnas, eliminar duplicados.



- Columnas condicionales, transponer y "unpivot".
- Proceso ETL (Extracción, Transformación, Carga)
 - Flujo del proceso ETL en Power BI.
- c. Modelamiento de datos
 - Importancia y proceso del modelado de datos.
 - Relaciones en Power BI:
 - Introducción a las relaciones.
 - Creación y gestión de relaciones entre tablas.
 - Creación de tablas propias en Power BI.
- d. Introducción al lenguaje DAX
 - ¿Qué es DAX (Data Analysis Expressions)?
 - Contexto de filtro en DAX.
 - Creación de columnas calculadas.
 - Uso de funciones básicas en DAX.
 - Creación de medidas personalizadas.
 - Cálculo de porcentajes y métricas clave.
- e. Proyecto final y cierre del curso
 - Desarrollo de un tablero interactivo basado en un caso de estudio.
 - Integración de conexión, transformación y modelamiento de datos.
 - Presentación del proyecto y retroalimentación.

Equipamiento y de ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.

B.4.2. Alfabetización Digital (1 curso)

Objetivo del curso:

- Desarrollar las competencias digitales básicas de los participantes, permitiéndoles utilizar herramientas tecnológicas esenciales para su vida cotidiana y su integración en el entorno laboral actual. A través del aprendizaje de Microsoft Windows, Word, Excel, Internet y correo electrónico, se busca fortalecer su autonomía digital, mejorar su empleabilidad y potenciar su confianza en el uso de la tecnología, facilitando así su adaptación a los desafíos del mundo digital.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 30 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- El curso deberá considerar clases en modalidad mixta (presencial y asincrónico), donde las clases asincrónicas serán en plataforma e-learning con cursos asincrónico disponible 24/7 con

seguimiento continuo y tutoría, de acuerdo con la disponibilidad horaria del alumno y las clases presenciales y prácticas se deberán realizar de lunes a viernes de 10:00 a 12:00. Los horarios pueden ser modificados previa coordinación con la Municipalidad.

- El curso comenzará solo cuando se alcance el cupo mínimo de 15 alumnos, y su fecha de inicio será determinada por el Departamento de Desarrollo Local en función de la demanda. El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El curso deberá abordar, como mínimo, los siguientes contenidos:

a. Microsoft Windows

- Introducción a los conceptos básicos del sistema operativo.
- Configuración del entorno de trabajo.
- Gestión de archivos y carpetas.
- Tipos y formatos de archivos más comunes.

b. Microsoft Word

- Navegación y primeros pasos en Word.
- Creación, guardado y recuperación de documentos.
- Aplicación de formato al texto: fuente, estilo, tamaño, efectos y colores.
- Formatos de párrafos: alineación, sangrías, espaciado e interlineado.
- Configuración y formato del documento.
- Inserción y edición de imágenes en los documentos.
- Posicionamiento y ajuste de imágenes en relación con el texto.
- Impresión y configuración de documentos.
- Revisión ortográfica y gramatical: uso de corrector y sinónimos.

c. Planillas de Cálculo (Microsoft Excel)

- Introducción al entorno de Excel.
- Ingreso y formateo de datos en planillas.
- Creación, edición y guardado de hojas de cálculo.
- Uso de fórmulas básicas para cálculos elementales.
- Aplicación de funciones matemáticas y lógicas.
- Generación de gráficos simples para representar datos.

d. Internet y Correo Electrónico

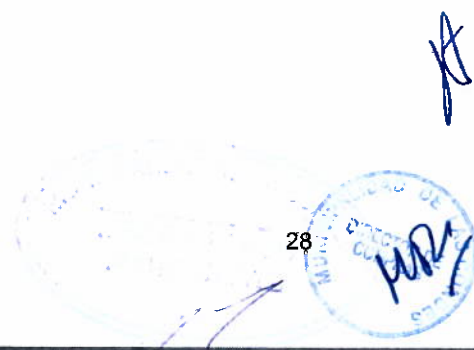
- Uso eficiente de plataformas de correo electrónico.
- Diferencias entre navegación local y en internet.
- Exploración y selección de navegadores web según las necesidades del usuario.
- Seguridad y buenas prácticas en el uso de internet y el correo electrónico.

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá impartir el curso en un formato mixto (presencial y asincrónico), asegurando las siguientes condiciones:

a. Clases en Plataforma Asincrónica (24/7)

- Proporcionar a cada participante un usuario y clave de acceso.
- Permitir la visualización y descarga del material de apoyo.
- Habilitar un sistema para consultar las notas obtenidas.
- Incluir acceso a ejemplos prácticos para reforzar el aprendizaje.



- Además, se deberá contar con un coordinador encargado de brindar apoyo tanto a los participantes como a la Municipalidad en caso de dudas sobre el acceso y uso de la plataforma. Cada oferente deberá detallar las funcionalidades de la plataforma utilizada, y la Municipalidad podrá solicitar una visita a la plataforma propuesta en caso de ser necesario.

b. Clases Presenciales

- Contar con un docente con conocimientos adecuados para impartir el curso.
- Disponer de 20 notebooks para el desarrollo de las clases, bajo la responsabilidad de la institución proveedora.
- Las clases presenciales se llevarán a cabo en un Centro Comunitario u otro espacio facilitado por la Municipalidad de Las Condes.

B.4.3. Excel Avanzado (2 cursos)

Objetivo del curso:

- Desarrollar habilidades avanzadas en el uso de Excel para la resolución de problemas prácticos, optimizando la gestión de datos y la toma de decisiones. Los participantes aprenderán a manejar funciones avanzadas, trabajar con bases de datos en Excel, crear y personalizar tablas dinámicas, aplicar técnicas de optimización y modelado, y mejorar la precisión y eficacia de su trabajo mediante herramientas avanzadas. El curso tiene como objetivo proporcionar las herramientas necesarias para un análisis de datos eficiente y la automatización de procesos, maximizando el potencial de Excel en el ámbito laboral.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Periodo de ejecución:

- El curso de 30 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 10 y 15 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 10:00 a 12:00 horas o 18:00 a 20:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

- a. Funciones Avanzadas: Dominar el uso de funciones avanzadas de Excel para resolver problemas prácticos de análisis de datos.
- Funciones lógicas
 - o Uso de la función SI
 - o Combinación de funciones lógicas: Y, O
 - o Aplicaciones prácticas de funciones lógicas.
 - Funciones de búsqueda y referencia
 - o BUSCARV y BUSCARH
 - o ÍNDICE y COINCIDIR
 - o Uso de DESREF y INDIRECTO.
 - Funciones de texto
 - o CONCATENAR y UNIRCADENAS
 - o IZQUIERDA, DERECHA y EXTRAER
 - o MAYUSC, MINUSC y NOMPROPIO.



- b. Tablas Dinámicas y Análisis de Datos: Aprender a crear y analizar datos utilizando tablas dinámicas y gráficos dinámicos para obtener información clave.
 - Creación y manejo de tablas dinámicas
 - Creación y personalización de tablas dinámicas.
 - Filtrado y segmentación de datos.
 - Agrupación de datos y creación de campos calculados.
 - Análisis avanzado con tablas dinámicas
 - Análisis de datos con tablas dinámicas.
 - Gráficos dinámicos: creación, personalización y uso para análisis visual.
- c. Optimización y Modelado: Aplicar herramientas de optimización y modelado de datos para mejorar la toma de decisiones empresariales.
 - Uso de Solver para optimización
 - Introducción a Solver.
 - Configuración de problemas de optimización y análisis de resultados.
 - Tablas de datos (una o más variables)
 - Creación de tablas de datos.
 - Análisis de sensibilidad y uso de tablas de datos para simulaciones.
 - Edición de macros y programación básica
 - Grabación y edición de macros
 - Introducción a VBA (Visual Basic for Applications) y programación básica.
- d. Validación y Control de Datos: Mejorar la precisión de los datos mediante validación y formatos condicionales.
 - Validación de datos
 - Configuración de reglas de validación y uso de listas desplegables.
 - Gestión de errores de entrada.
 - Uso de controles de formularios
 - Inserción y configuración de controles.
 - Aplicaciones prácticas de controles en hojas de cálculo.
 - Formato condicional y personalizado de celdas
 - Creación de reglas de formato condicional.
 - Uso de fórmulas en formato condicional y formato personalizado de celdas.
- e. Importación, Exportación y Transformación de Datos: Aprender a importar, exportar y transformar datos desde diferentes fuentes para integrarlos en Excel.
 - Importación y exportación de datos
 - Importación de datos desde diferentes fuentes (bases de datos, archivos, etc.).
 - Exportación de datos a otros formatos.
 - Gestión de conexiones de datos
 - Conexiones y gestión de fuentes de datos.
 - Uso de Power Query para transformación de datos
 - Introducción a Power Query.
 - Transformación y limpieza de datos.
 - Combinación de datos de múltiples fuentes y creación de consultas avanzadas.

Equipamiento y de ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.

- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.

B.4.4. Excel Básico (4 cursos)

Objetivo del curso:

- El curso tiene como objetivo proporcionar a los participantes los conocimientos esenciales para manejar Excel de manera eficiente, aprendiendo a utilizar sus herramientas básicas como operaciones y funciones, creación y personalización de gráficos, y el uso de filtros. Además, los participantes adquirirán habilidades para organizar y gestionar bases de datos, crear informes sencillos y visualmente atractivos, así como adaptar la presentación de datos e informes según las necesidades y audiencia. Este curso está diseñado para mejorar la capacidad de los usuarios en la gestión de información y facilitar la toma de decisiones mediante la correcta visualización y análisis de datos.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos por curso.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 30 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 10 y 15 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 10:00 a 12:00 horas o 18:00 a 20:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El temario deberá contemplar al menos los siguientes contenidos:

- Introducción a Excel**
 - Conociendo la interfaz de usuario
 - Componentes de una hoja de cálculo: celdas, filas y columnas
 - Creación y edición de fórmulas y funciones básicas
 - Operaciones esenciales en Excel
 - Formato de celdas: estilos, colores y tipos de datos
 - Manejo de hojas de cálculo: agregar, eliminar y mover hojas
 - Uso de referencias absolutas y relativas en fórmulas
- Creación y Personalización de Gráficos**
 - Tipos de gráficos disponibles en Excel (barras, líneas, pastel, etc.)
 - Inserción y configuración de gráficos
 - Personalización: colores, estilos y etiquetas
 - Ajustes según la audiencia y el propósito del gráfico
- Construcción y Gestión de Bases de Datos**
 - Creación y estructuración de bases de datos en Excel
 - Uso de tablas para la organización de datos



- Validación de datos para mejorar la precisión
 - Filtrado y ordenación de información
 - Introducción a tablas dinámicas para análisis de datos
 - Principios de organización eficiente y simplificación de la información
- d. Elaboración y Presentación de Informes
- Herramientas para la creación de informes en Excel
 - Uso de plantillas para agilizar el diseño
 - Inserción de gráficos y tablas en los informes
 - Diseño limpio y profesional: estilos y temas
 - Técnicas de presentación efectiva de datos
 - Adaptación del informe según el público objetivo

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá: Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:

- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.

El contratista deberá especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta

B4.5. Excel Intermedio (3 cursos)

Objetivo del curso:

- Desarrollar habilidades intermedias en Excel para optimizar el manejo y análisis de datos, utilizando funciones matemáticas, lógicas y de búsqueda; herramientas de gestión y validación de datos; tablas y gráficos dinámicos; formato condicional; y técnicas de importación y exportación de información, incluyendo el uso básico de Power Query. Al finalizar el curso, los participantes podrán aplicar estas herramientas para mejorar la eficiencia y precisión en el procesamiento de información en entornos laborales y personales.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 30 horas cronológicas podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar entre 10 y 15 horas semanales, de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 10:00 a 12:00 horas o 18:00 a 20:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El temario deberá contemplar al menos los siguientes contenidos:



a. Funciones y Fórmulas Intermedias:

- Introducción a funciones matemáticas y estadísticas
- Uso de funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MEDIANA
- Contar y analizar datos: CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI
- Búsqueda de valores extremos: MIN, MAX
- Aplicación de funciones lógicas: SI, Y, O
- Manejo de errores y condiciones múltiples: SI.ERROR, SI.CONJUNTO
- Introducción a funciones de búsqueda y referencia
- Uso de BUSCARV, BUSCARH, ÍNDICE y COINCIDIR
- Funciones avanzadas: DESREF e INDIRECTO
- Aplicaciones prácticas con ejercicios guiados

b. Gestión de Datos

- Validación de datos y configuración de reglas
- Creación y uso de listas desplegables
- Prevención y gestión de errores en la entrada de datos
- Ordenación de datos por criterios simples y múltiples
- Uso de filtros avanzados para análisis de información
- Subtotales y agrupación de datos para resúmenes dinámicos
- Creación y gestión de tablas en Excel
- Uso de rangos con nombre para mejorar la gestión de fórmulas
- Ventajas y mejores prácticas en la organización de datos

c. Análisis de Datos

- Introducción a las tablas dinámicas
- Creación, filtrado y segmentación de datos en tablas dinámicas
- Personalización y manipulación de tablas dinámicas
- Creación de gráficos dinámicos para análisis visual
- Personalización de gráficos dinámicos y su aplicación práctica

d. Herramientas de Productividad

- Uso de formato condicional para resaltar datos importantes
- Creación de reglas y aplicación de fórmulas en formato condicional
- Aplicaciones prácticas
- Formato personalizado de celdas y códigos de formato
- Introducción a los controles de formularios
- Inserción, configuración y aplicaciones prácticas de controles

e. Importación y Exportación de Datos

- Importación de datos desde distintas fuentes
- Uso de asistentes de importación y gestión de conexiones de datos
- Exportación de datos a diferentes formatos y mejores prácticas
- Introducción a Power Query (2 horas)
 - o Transformación y limpieza de datos
 - o Combinación de datos desde múltiples fuentes

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.



- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta

B.4.6. Curso Programación: Back End (Python con Flask o Django)

Objetivo del curso:

- Capacitar a los participantes en el desarrollo Back-End, proporcionando conocimientos sólidos en programación con Python, construcción de APIs RESTful, gestión de bases de datos con SQL e integración con Flask. Además, se fortalecerán habilidades en el uso de sistemas de control de versiones con Git, permitiendo una adecuada gestión del código en entornos colaborativos. A través de una metodología práctica y aplicada, los estudiantes desarrollarán proyectos reales, adquiriendo experiencia en el diseño, implementación y optimización de aplicaciones web, alineadas con las necesidades del mercado laboral actual.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 80 horas cronológicas podrá impartirse desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar clases de 3 horas de lunes a viernes, en los siguientes horarios: 10:00 a 12:00 horas o 18:00 a 20:00 horas, con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo, lo anterior en un plazo máximo de 60 días.
- El curso comenzará solo cuando se alcance el cupo mínimo de 15 alumnos, y su fecha de inicio será determinada por el Departamento de Desarrollo Local en función de la demanda. El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El temario deberá contemplar al menos los siguientes contenidos:

- Fundamentos de Programación con Python:**
 - Introducción a los lenguajes de programación y su importancia en el desarrollo Back-End
 - Operadores y expresiones: Aritméticos, lógicos y de comparación
 - Estructuras de datos en Python: Listas, tuplas, diccionarios y conjuntos
 - Control de flujo: Condicionales (if) y estructuras de repetición (for, while)
 - Funciones en Python: Definición, parámetros, retorno de valores y funciones anidadas
 - Alcance de variables y manejo de módulos en Python
- Desarrollo de API RESTful**
 - Introducción a APIs REST y su rol en aplicaciones web
 - Métodos HTTP fundamentales: GET, POST, PUT, DELETE
 - Diseño y construcción de endpoints eficientes
 - Pruebas de API con herramientas como Postman
- Módulo 3: Desarrollo con Flask**



- Instalación y configuración del framework Flask
 - Creación y gestión de rutas en aplicaciones web
 - Manejo de solicitudes HTTP y respuestas dinámicas
 - Uso de templates para generar contenido dinámico
 - Validación de datos y manejo de errores
- d. Módulo 4: Bases de Datos y SQL
- Introducción a bases de datos relacionales y su importancia en el Back-End
 - Fundamentos de SQL:
 - o Consultas básicas: SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE
 - o Filtrado y ordenación de datos
 - o Relaciones entre tablas y uso de claves foráneas
 - Integración de Flask con bases de datos.
- e. Módulo 5: Control de Versiones con Git
- Introducción a Git y su aplicación en el desarrollo colaborativo
 - Comandos esenciales de Git:
 - o init, clone, add, commit, push, pull
 - Gestión de ramas y control de versiones
 - Uso de GitHub para repositorios remotos y trabajo en equipo

El curso debe combinar teoría y práctica de manera equilibrada, permitiendo a los alumnos desarrollar proyectos reales que los preparen para enfrentar los diversos aspectos del desarrollo de software. Este enfoque práctico se complementará con mentorías personalizadas, adaptadas a las necesidades individuales de los participantes, y alineadas con las demandas del mercado laboral actual. Además, debe incluir ejemplos prácticos, ejercicios aplicados y actividades centradas en la resolución de algoritmos, asegurando que los estudiantes adquieran habilidades técnicas sólidas y experiencia directa en el ámbito del desarrollo Back-End.

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.
- Deberá especificar las funcionalidades de la plataforma que se utilizará para realizar el curso, junto con fotografías que acrediten contar con las condiciones antes señaladas. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.

B.5. Línea de adjudicación N°3: Curso de Técnica de Cuidado de Adulto Mayor

Objetivo del curso:

- Capacitar a los participantes en la aplicación de técnicas integrales y especializadas para el cuidado del adulto mayor, asegurando una atención segura, digna y de calidad. El curso proporcionará conocimientos sobre higiene, movilidad, prevención de riesgos, administración de medicamentos y alimentación asistida, todo en concordancia con la normativa vigente. Además, abordará estrategias de autocuidado para los cuidadores, promoviendo su bienestar y reduciendo el riesgo de agotamiento, según la normativa vigente.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 60 horas cronológicas podrá impartirse desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio será coordinado con el contratista.
- El curso deberá considerar clases en modalidad mixta (asincrónica, sincrónica y presencial), donde las clases asincrónicas serán en horario libre, de acuerdo con la disponibilidad horaria del alumno. Las clases sincrónicas, se deberán realizar los miércoles de cada semana entre 18:00 a 20:00 horas. Por último, las clases presenciales y prácticas se deberán realizar los sábados de 9:00 a 13:00 horas. Los horarios pueden ser modificados previa coordinación con la Municipalidad.
- El curso comenzará solo cuando se alcance el cupo mínimo de 15 alumnos, y su fecha de inicio será determinada por el Departamento de Desarrollo Local en función de la demanda. El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El temario deberá contemplar al menos los siguientes contenidos:

a. Cuidado y Atención del Adulto Mayor

- Higiene y cuidado personal
 - o Principios y técnicas de higiene personal
 - o Baño y aseo diario
 - o Cuidado y protección de la piel
- Movilidad y actividad física
 - o Ejercicios pasivos y activos
 - o Técnicas de movilidad pasiva y activa
 - o Beneficios de la actividad física
- Estimulación funcional y cognitiva
 - o Actividades de estimulación mental
 - o Ejercicios de coordinación y equilibrio
 - o Técnicas de rehabilitación física

b. Cuidado del Cuidador

- Gestión del estrés y bienestar emocional
 - o Técnicas y ejercicios de relajación y respiración
 - o Manejo del estrés en el cuidado diario
- Habilidades de comunicación y autocuidado
 - o Estrategias para una comunicación efectiva
 - o Importancia del bienestar del cuidador
 - o Prevención del agotamiento y detección de signos de fatiga
- Gestión del tiempo y acceso a recursos
 - o Técnicas para una planificación eficiente
 - o Recursos y redes de apoyo para cuidadores

c. Prevención de Riesgos y Primeros Auxilios

- Cuidado de la piel y prevención de úlceras
 - o Hidratación y protección cutánea
 - o Prevención y manejo de úlceras por presión



- Cuidado de heridas
- Seguridad en el entorno del adulto mayor
 - Evaluación y reducción de riesgos en el hogar
 - Prevención de caídas y uso de ayudas técnicas
 - Técnicas de movilización segura
- Primeros auxilios y manejo de emergencias
 - Técnicas básicas de primeros auxilios
 - Protocolos de actuación ante accidentes y emergencias comunes
- Administración Segura de Medicamentos y Cuidados de Higiene
 - Administración de medicamentos
 - Principios básicos y técnicas seguras de administración de medicamentos
 - Registro y control de medicación
 - Higiene especializada en el adulto mayor
 - Cuidado e higiene bucal
 - Mantenimiento de dispositivos médicos y prevención de infecciones
- Técnicas de Alimentación y Administración de Medicamentos
 - Alimentación asistida y cuidados especiales
 - Técnicas de alimentación por boca, sondas y ostomías
 - Manejo de sondas nasogástricas y gastrostomías
 - Cuidados de ostomías
 - Distribución y manejo de alimentos
 - Planificación y distribución de comidas
 - Retiro y manejo de residuos
 - Administración de medicamentos por vía oral
 - Técnicas seguras de administración
 - Consideraciones especiales y registro de medicamentos

Equipamiento y de ejecución:

El proveedor deberá realizar el curso en formato mixto(presencial/online), debiendo contar con:

- a. Clases Sincrónica /Asincrónica:
 - Asignar a cada participante usuario y clave.
 - Realizar las reuniones correspondientes para clase.
 - Visualizar y descargar el material de apoyo del curso
 - Visualizar las notas obtenidas.
 - Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma. Cada oferente deberá especificar las funcionalidades de la plataforma que se utiliza para realizar el curso. La Municipalidad, en caso de ser necesario, podrá visitar la plataforma de ejecución propuesta.
- b. Clases Presenciales:
 - Profesor de dicte clase según conocimientos.
 - Entrega coffe break
 - Las clases se realizarán presencialmente en algún Centro Comunitario u otra instalación de la Municipalidad de Las Condes.

B.6. Línea de adjudicación N° 4: Cursos de Formación de Guardia OS 10 (2 cursos)

Objetivo del curso:

- Enseñar a los participantes a aplicar técnicas de seguridad y protección a bienes o personas en espacios privados como empresas, industrias, edificios, conjuntos habitacionales, establecimientos faenas, respetando la normativa vigente, obteniendo el certificado OS10.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos.

Período de ejecución:

- El curso se deberá realizar de manera presencial en dependencias definida por la institución, las cuales deben estar cercanas a la Línea N°1 del Metro.
- El curso tendrá una duración de 90 horas cronológicas y podrá impartirse a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, con un mínimo de 20 horas y máximo de 25 horas semanales, distribuidas entre lunes y viernes. Los horarios deberán ser de 08:30 a 13:30 horas, el horario podrá ser modificado con el acuerdo de ambas partes
- El curso comenzará solo cuando se alcance el cupo mínimo de 15 alumnos, y su fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El temario deberá contemplar al menos los siguientes contenidos:

a. Marco Normativo de la Seguridad Privada

- Fundamentos y normativa de la seguridad privada
- Antecedentes constitucionales sobre seguridad pública y privada
- Legislación vigente en materia de delitos
- Ámbitos de acción de la seguridad privada
- Principales leyes de seguridad privada
- Disposiciones del Código del Trabajo aplicables a la seguridad privada
- Normativas específicas para el ejercicio de la función de seguridad

b. Técnicas y Estrategias de Seguridad

- Principios y técnicas de seguridad
- Prevención de riesgos en entornos laborales y operativos
- Control y gestión de emergencias
- Administración de la seguridad en diferentes contextos
- Protección y resguardo de instalaciones
- Funcionamiento y uso de sistemas de alarmas
- Comunicación y enlace en operaciones de seguridad
- Estrategias de apoyo a la seguridad

c. Primeros Auxilios y Respuesta ante Emergencias

- Fundamentos y propósito de los primeros auxilios
- Atención de emergencias por ahogamiento y asfixia
- Manejo de paro cardíaco y técnicas de RCP
- Atención preliminar de fracturas, esguinces y luxaciones
- Tratamiento de heridas, golpes, cortes y hemorragias
- Identificación y prevención de riesgos en el entorno laboral



d. Defensa Personal y Manejo de Conflictos

- Principios de defensa personal y uso proporcional de la fuerza
- Desarrollo de habilidades motrices mediante instrucción física
- Esgrima de bastón para defensa personal y protección de terceros
- Técnicas de reducción e inmovilización de individuos
- Procedimientos de registro en situaciones de seguridad
- Uso adecuado de esposas de seguridad

Equipamiento y ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar las clases Presenciales dictadas por un profesor con experiencia en la temática correspondiente.
- Las clases se realizarán de en dependencias del proveedor, las cuales deben estar cercanas a una estación de metro de la línea 1.
- Contar material de apoyo del curso impreso.
- Contar con equipamiento necesario para un buen desarrollo de la clase.
- Entrega de Coffe break en cada clase, compuesto al menos de café, te y un sándwich.

Otras consideraciones:

- Para dictar el curso de Formación de Guardia OS-10, la institución debe estar acreditada por la Prefectura de Carabineros de Chile OS-10. De lo contrario no podrá dictar este tipo de curso. Dicha acreditación deberá ser presentada por el adjudicatario al Supervisor Municipal

B.7. Línea de adjudicación N° 5: Cursos de Inglés Comunicativo (2 cursos)

Objetivo del curso:

- El curso tiene como propósito desarrollar competencias básicas en el idioma inglés, permitiendo a los participantes comprender y utilizar expresiones de uso frecuente y vocabulario esencial para comunicarse de manera efectiva en diversas situaciones cotidianas y laborales. A través de un enfoque práctico, se fortalecerán habilidades de expresión oral, comprensión auditiva, lectura y escritura, facilitando la interacción en entornos sociales y profesionales. Además, el curso entregará herramientas para fomentar el autoaprendizaje y la confianza en el uso del idioma, contribuyendo al desarrollo personal y profesional de los participantes.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 20 alumnos, con un mínimo de 15 alumnos.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 60 horas cronológicas podrá impartirse desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 15 alumnos. Por lo anterior, la fecha de inicio se coordinará con el contratista.
- El curso se desarrollará en modalidad mixta, combinando clases asincrónicas y sincrónicas.
 - o **Clases asincrónicas:** Disponibles en horario libre, permitiendo a los participantes avanzar a su propio ritmo según su disponibilidad.
 - o **Clases sincrónicas:** Se llevarán a cabo dos veces por semana, de 18:00 a 20:00 horas, con el objetivo de reforzar los contenidos, practicar la conversación, mejorar la pronunciación y resolver dudas.
 - o Los horarios podrán ser modificados previa coordinación con la Municipalidad.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio.

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

El temario deberá contemplar al menos los siguientes contenidos:

- a. Fundamentos del Idioma Inglés
 - Introducción al alfabeto y pronunciación básica.
 - Gramática esencial:
 - o Sustantivos, pronombres personales y demostrativos.
 - o Verbos básicos en presente simple (to be, have, do).
 - o Números, días de la semana y meses del año.
 - o Vocabulario esencial: colores, familia, objetos cotidianos.
 - o Frases y expresiones comunes para presentaciones y saludos.
- b. Comunicación Oral y Escucha Activa
 - Desarrollo de habilidades de escucha en contextos cotidianos y laborales.
 - Práctica de conversaciones simples:
 - o Saludos formales e informales.
 - o Presentaciones personales.
 - o Ejercicios de pronunciación y entonación para mejorar la fluidez.
 - Escucha activa: comprensión de frases clave en conversaciones básicas.
- c. Expresión Escrita y Lectura
 - Introducción a la redacción de textos simples:
 - o Construcción de oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
 - Comprensión de textos básicos:
 - o Identificación de ideas principales y vocabulario clave.
 - o Ampliación del vocabulario a través del uso de sinónimos y antónimos.
 - Ejercicios prácticos: completar frases y redactar descripciones cortas.
- d. Inglés para Situaciones Laborales y Sociales
 - Vocabulario relacionado con el ámbito laboral:
 - o Preguntas comunes en entrevistas o reuniones básicas.
 - o Expresiones útiles para el lugar de trabajo.
 - Diálogos en situaciones sociales:
 - o Pedir direcciones, realizar compras y pedir información.
 - o Expresiones idiomáticas y coloquiales frecuentes en el inglés cotidiano.
 - Técnicas de presentación efectiva:
 - o Introducción personal y descripción de tareas laborales.
 - o Actividades prácticas de role-playing para reforzar el aprendizaje.

Equipamiento y de ejecución:

El proveedor deberá:

- Realizar el curso de forma virtual sincrónico y asincrónica, debiendo contar con una plataforma que permita:
- Asignar a cada participante usuario y clave.
- Realizar las reuniones correspondientes para cada clase.
- Visualizar y descargar el material de apoyo del curso.
- Visualizar las notas obtenidas.
- Se debe contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad con las dudas de acceso a la plataforma.

B.8. Línea de adjudicación N° 6: Curso de Habilidades Administrativas y Digitales

Objetivo del curso:

- Desarrollar competencias administrativas y digitales en personas en situación de discapacidad, capacitándolas para desempeñarse eficientemente en roles de asistencia administrativa, mediante el uso de herramientas tecnológicas y técnicas de gestión, promoviendo la inclusión laboral y la autonomía profesional.

Cantidad de cupos:

- La cantidad de cupos es de 15 alumnos, con un mínimo de 10 alumnos.
- Si iniciado el curso la cantidad de alumnos inscritos disminuye, el municipio podrá reemplazar esos cupos e incorporar nuevos alumnos hasta la tercera clase, por lo tanto, será de vital importancia la coordinación del proveedor adjudicado con el Departamento de Desarrollo Local.

Período de ejecución:

- El curso de 30 horas cronológicas podrá impartirse desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra y hasta diciembre de 2025, sujeto a la inscripción mínima de 10 alumnos. Por la anterior, la fecha de inicio del curso se coordinará con el contratista.
- Se deberá programar de lunes a viernes, en horario de 10:00 a 13:00 horas., con posibilidad de ajuste por acuerdo mutuo, lo anterior en un plazo máximo de 60 días.
- El 15 de noviembre de 2025 es el plazo máximo para completar la inscripción y dar inicio al curso. De no alcanzarse este mínimo en la fecha establecida, el curso no se impartirá ni será remunerado por el municipio

Programación de cada clase y su contenido:

- Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Temario:

- Fundamentos de Administración y Gestión**
 - Definición y funciones de la administración.
 - Tipos de organizaciones: públicas, privadas, lucrativas y no lucrativas.
 - o Técnicas de planificación.
 - o Gestión del tiempo.
- Comunicación Efectiva y Habilidades Interpersonales**
 - Comunicación escrita y verbal.
 - Redacción de correos electrónicos e informes básicos.
 - Habilidades interpersonales y escucha activa.
 - Resolución de conflictos.
- Herramientas Digitales para la Gestión Documental**
 - Sistemas de archivo: organización y clasificación.
 - Gestión de documentos electrónicos.
 - Uso de almacenamiento en la nube (Google Drive, OneDrive):
 - Organización y almacenamiento.
 - Compartición de documentos.
- Microsoft Word Básico**
 - Conociendo la interfaz, barra de herramientas y menú.
 - Operaciones básicas: crear, abrir, guardar, cerrar documentos.
 - Formato de texto: tipo de letra, tamaño, color, negrita, cursiva, subrayado.
 - Encabezados, pies de página y numeración.
- Microsoft Excel Básico y Herramientas de Colaboración**
 - Conociendo la interfaz y operaciones básicas.
 - Formato de celdas: texto, números, alineación.

- Funciones básicas: SUMA, PROMEDIO, MIN, MAX.
- Introducción al uso de plataformas de colaboración (Google Meet, Zoom, Teams).
- f. Correo Electrónico y Gestión de Comunicaciones
 - Organización del correo electrónico (gestión de bandeja de entrada, uso de carpetas, filtros y etiquetas).
 - Redacción de correos electrónicos.
 - Herramientas avanzadas como programar el envío de correos.
 - Uso de herramientas de calendario y planificación: Google Calendar, Outlook.

El temario y la estructura del curso deben ser diseñados bajo principios de inclusión y accesibilidad universal, asegurando que todas las personas con discapacidad puedan participar y beneficiarse plenamente de los contenidos, independientemente de su tipo de discapacidad. Para ello, es fundamental considerar la disponibilidad de intérpretes de lengua de señas cuando sea necesario, así como la provisión de materiales accesibles, como documentos en formatos adaptados (texto claro, PDF accesibles, audiodescripciones, entre otros). Asimismo, las plataformas utilizadas deben ser compatibles con tecnologías de apoyo, garantizando una experiencia de aprendizaje equitativa y efectiva para todos los participantes.

Equipamiento y de ejecución:

- El proveedor deberá realizar el curso de forma presencial, debiendo contar con:
- Profesor que dicte cada clase según temáticas a tratar.
- Intérprete de Lengua de Señas Chilena (LSCH) certificado
- Contar con material de apoyo del curso impreso
- Contar con equipamiento necesario para un buen desarrollo de la clase, con materiales accesibles como guías y tutoriales en formatos adaptados (texto, video, audio).
- Entregar informe de asistencia semanal
- Contar con un espacio para la realización de las clases presenciales cercano a un metro línea 1
- Contar con un coordinador el cual deberá apoyar a los participantes y a la Municipalidad, con las dudas u/o funcionamiento del curso.

B.9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA TODAS LAS LINEAS DE ADJUDICACION:

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para la ejecución del curso:

B.9.1. Desarrollo del Curso

- El contratista deberá presentar -previo al inicio del curso- la programación de este, que incluya el plan de contenidos, la distribución de horas por módulo y una descripción detallada de la metodología a emplear.

Los objetivos y contenidos del curso deberán estar estructurados para que los emprendedores adquieran aptitudes, habilidades técnicas y conocimientos esenciales en la temática específica de esta licitación, permitiéndoles fortalecer sus capacidades en el área.

Lo anterior, deberá ser presentado al Supervisor Municipal para su aprobación.

- Si, una vez iniciado el curso, la deserción supera el 50% de los alumnos, el Departamento de Desarrollo Local podrá decidir su continuidad o suspensión.
- En caso de suspensión, el pago al proveedor se realizará de manera proporcional a las clases efectivamente impartidas, calculado en base a la duración total originalmente pactada.

B.9.2. Materiales para los Participantes

- El contratista deberá entregar a cada participante los siguientes materiales:
 - a. Programa del curso, incluyendo objetivos generales y específicos.
 - b. Contenidos del curso en presentación PowerPoint.
 - c. Apuntes del curso.
 - d. Guía de ejercicios y material bibliográfico pertinente, que incluya todas las materias abordadas en el curso, con el fin de facilitar la práctica y reforzar el aprendizaje fuera del horario de clases.
 - e. Todo el material deberá enviarse previamente al Departamento de Desarrollo Local a través de correo electrónico.

B.9.3. Seguimiento y Reportes

- Enviar un informe de asistencia semanal por correo electrónico al Departamento de Desarrollo Local, con un resumen detallado de la asistencia de los alumnos.
- Informar cualquier situación relevante que afecte el normal desarrollo del curso o a uno o más alumnos, dentro de un plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico o vía telefónica.
- Al finalizar el curso, entregar un Informe Final en un plazo de 7 días hábiles como máximo, conforme al formato indicado por el Departamento de Desarrollo Local, que deberá incluir:
 - Indicadores de cumplimiento de objetivos.
 - Resultados de las evaluaciones realizadas.
 - Porcentaje de asistencia a clases de cada alumno.

B.9.4. Relatores

Antes del inicio del curso, el contratista deberá presentar al Departamento de Desarrollo Local el o los relatores propuestos, quienes deberán:

- Estar debidamente acreditados en el Registro y Evaluación Unificado de Facilitadores (REUF) del SENCE, respaldado mediante el certificado correspondiente.
- Contar con una experiencia mínima comprobada de dos años en la facilitación y enseñanza del tema específico del curso o en un área similar.
- Si el municipio lo requiere, el proveedor deberá efectuar el cambio de relator dentro de un plazo de 2 días corridos, asegurando que el reemplazo cuente con igual formación y antecedentes.
- En caso de ausencia del relator por licencia u otras razones, el proveedor deberá reemplazarlo de manera oportuna, garantizando que el nuevo relator cumpla con todos los requisitos mencionados, sin alterar el calendario de clases.

B.9.5. Certificación de los Alumnos

- Serán considerados aprobados aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:
 1. Obtener una **nota mínima final de 4.0** en una escala de **1 a 7**, basada en las evaluaciones de los módulos del curso.
 2. Alcanzar una **asistencia mínima del 75%** del total de horas del curso.
 3. El sistema de evaluación deberá aplicarse a cada unidad temática, tanto teórica como práctica, utilizando instrumentos como:
 - Pruebas escritas.
 - Listas de chequeo.
 - Fichas técnicas.
 - Trabajos parciales y finales de aplicación.
 - Otros métodos pertinentes.

B.9.6. Ceremonia de Certificación

- Al término del curso, el proveedor deberá organizar una ceremonia de certificación, en la que participarán los directivos de la entidad adjudicataria o el o los relatores del curso, para la entrega de diplomas a los alumnos aprobados. La fecha se coordinará con el contratista.
- La ceremonia deberá incluir:
 - o Libreto elaborado por la institución capacitadora, el cual deberá enviarse para aprobación al Departamento de Desarrollo Local con una semana de anticipación.
 - o Maestro de ceremonia, que podrá ser un representante de la institución capacitadora.
 - o Diseño e impresión de los diplomas, responsabilidad de la institución capacitadora. Estos deberán ser aprobados previamente por el Departamento de Desarrollo Local y entregados con 5 días hábiles de anticipación a la ceremonia.
 - o La fecha de la ceremonia de certificación será de común acuerdo.

B.10. La Municipalidad realizará:

- Convocatoria, inscripción y selección final de los alumnos para el curso.
- Determinar las fechas de inicio y término del curso, así como el horario semanal.
- Realizar la supervisión general del curso.
- Disponer de un espacio físico para la realización de la ceremonia de certificación.



Anexo N° 1

Identificación del oferente

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-56-LP25

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.



Anexo N°2

Identificación Unión Temporal de Proveedores

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, EL CUAL DEBERÁ PRESENTARSE TRATÁNDOSE DE OFERENTES QUE SE PRESENTEN COMO UTP.
- TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR UTP, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA ESCRITURA PÚBLICA DONDE CONSTE EL ACUERDO PARA PARTICIPAR DE ESTA FORMA, SALVO SI FUESEN ADQUISICIONES INFERIORES A UTM 1.000.- EN CUYO CASO LA UNIÓN PODRÁ MATERIALIZARSE POR INSTRUMENTO PÚBLICO O PRIVADO.
- LA UTP DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ART.51 Y SIGUIENTES DE LA LEY N°19.886, ASÍ COMO EN LOS ARTS.180 Y SIGUIENTES DEL REGLAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS.

Anexo N°3-A

Oferta Económica Línea de Adjudicación N°1

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Curso	Precio Unitario (A)	Cantidad de Cursos (B)	Precio Total (A) x (B) = (C)
Aprendiendo a Emprender	\$ _____	2	\$ _____
Inteligencia Artificial en marketing para Emprender	\$ _____	1	\$ _____
Contabilidad para Emprendedores	\$ _____	3	\$ _____
Técnicas en Administración y Gestión de Negocios	\$ _____	3	\$ _____

Precio total
(Sumatoria columna C)

\$ _____
(este precio debe subirse al portal
www.mercadopublico.cl)

INDIQUE SI SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA:

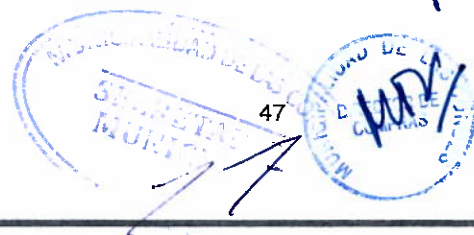
Si _____	NO _____
----------	----------

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL ANEXO DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SI EL OFERENTE DECLARA QUE SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA, SE CONSIDERARÁ EL VALOR OFERTADO MÁS IMPUESTOS, CUANDO CORRESPONDA.



Anexo N°3-B

Oferta Económica Línea de Adjudicación N°2

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Curso	Precio Unitario (A)	Cantidad de Cursos (B)	Precio Total (A) x (B) = (C)
Power BI	\$ _____	3	\$ _____
Alfabetización Digital para Adultos Mayores	\$ _____	1	\$ _____
Microsoft Excel Nivel Avanzado	\$ _____	2	\$ _____
Microsoft Excel Nivel Básico	\$ _____	4	\$ _____
Microsoft Excel Nivel Intermedio	\$ _____	3	\$ _____
Back End (Python con Flask o Django)	\$ _____	1	\$ _____

Precio total (Sumatoria columna C)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
--	---

INDIQUE SI SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA:

Si _____	NO _____
----------	----------

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

- NOTAS:
- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
 - EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
 - EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
 - SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL ANEXO DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
 - PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SI EL OFERENTE DECLARA QUE SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA, SE CONSIDERARÁ EL VALOR OFERTADO MÁS IMPUESTOS, CUANDO CORRESPONDA.

Anexo N°3-C

Oferta Económica Línea de Adjudicación N°3

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N° 2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Curso	Precio Unitario (A)	Cantidad de Cursos (B)	Precio Total (A) x (B) = (C)
Técnica de Cuidado de Adulto Mayor	\$ _____	1	\$ _____

Precio total (Sumatoria columna C)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
---------------------------------------	--

INDIQUE SI SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA:

Si _____ NO _____

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL ANEXO DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SI EL OFERENTE DECLARA QUE SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA, SE CONSIDERARÁ EL VALOR OFERTADO MÁS IMPUESTOS, CUANDO CORRESPONDA.

Anexo N°3-D

Oferta Económica Línea de Adjudicación N°4

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N° 2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Curso	Precio Unitario (A)	Cantidad de Cursos (B)	Precio Total (A) x (B) = (C)
Formación de Guardia OS 10	\$ _____	2	\$ _____

Precio total (Sumatoria columna C)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
---------------------------------------	---

INDIQUE SI SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA:

Si _____ NO _____

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL ANEXO DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SI EL OFERENTE DECLARA QUE SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA, SE CONSIDERARÁ EL VALOR OFERTADO MÁS IMPUESTOS, CUANDO CORRESPONDA.

Anexo N°3-E

Oferta Económica Línea de Adjudicación N°5

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Curso	Precio Unitario (A)	Cantidad de Cursos (B)	Precio Total (A) x (B) = (C)
Inglés Comunicativo	\$ _____	2	\$ _____

Precio total (Sumatoria columna C)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
---------------------------------------	---

INDIQUE SI SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA:

Si _____	NO _____
----------	----------

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “OFERTA ECONÓMICA”.
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM “OFERTA ECONÓMICA”, EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL ANEXO DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SI EL OFERENTE DECLARA QUE SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA, SE CONSIDERARÁ EL VALOR OFERTADO MÁS IMPUESTOS, CUANDO CORRESPONDA.



Anexo N°3-F

Oferta Económica Línea de Adjudicación N°6

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N° 2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Curso	Precio Unitario (A)	Cantidad de Cursos (B)	Precio Total (A) x (B) = (C)
Habilidades Administrativas y Digitales	\$ _____	1	\$ _____

Precio total (Sumatoria columna C)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
---------------------------------------	---

INDIQUE SI SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA:

Si _____	NO _____
----------	----------

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL ANEXO DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SI EL OFERENTE DECLARA QUE SU PRESTACIÓN DE SERVICIO ESTÁ AFECTA A IVA, SE CONSIDERARÁ EL VALOR OFERTADO MÁS IMPUESTOS, CUANDO CORRESPONDA.

Anexo N° 4

Metodología y Pauta de Evaluación

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-56-LP25

Criterios de Evaluación	Puntaje
Oferta Económica	85
Oferta Técnica	14
Cumplimiento Requisitos Formales	1

1. Oferta Económica: 85 Puntos

Para la Línea de Adjudicación N°1, el oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3-A obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas.

Para la Línea de Adjudicación N°2, el oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3-B obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas.

Para la Línea de Adjudicación N°3, el oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3-C obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas.

Para la Línea de Adjudicación N°4, el oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3-D obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas.

Para la Línea de Adjudicación N°5, el oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3-E obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas.

Para la Línea de Adjudicación N°6, el oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3-F obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas.

Lo anterior, según la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{V.P.M.C}{V.P.E} \times 85$$

V.P.M.C : valor propuesta menor costo

V.P. E : valor propuesta a evaluar

**Nota: para efectos de la evaluación de la oferta económica, si el oferente declara que su prestación de servicio está afecta a IVA, se considerará el valor ofertado más impuestos, cuando corresponda.*

El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.

2. Oferta Técnica: 14 Puntos

2.1. Nota Comportamiento Base en Mercado Público 5 Puntos

Nota Comportamiento base en Mercado Público	Puntaje
Nota Comportamiento Base de 5/5	5
Nota Comportamiento Base Sin Información	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

La Municipalidad verificará el comportamiento base a través de lo informado en la Ficha del Proveedor en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

2.2. Acreditación de experiencia

7 Puntos

Cantidad de facturas o boletas	Puntaje
De 8 hasta 10	7
de 4 hasta 7	4
Menos de 3	1
No presenta o no acredita experiencia	0

2.3. Sello Empresa Mujer

1 Punto

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	1
El oferente NO cuenta con Sello Empresa Mujer	0

La información señalada por el oferente será ratificada por la Municipalidad de Las Condes a través de la ficha del proveedor disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.4. Programas de Integridad conocidos por su Personal

1 Punto

Programas de Integridad conocidos por su Personal	Puntaje
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente, persona natural	1
El oferente NO cuenta con programas de integridad o estos NO son conocidos por su personal	0

3. Cumplimiento de los Requisitos Formales

1 punto

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6. de las Bases Administrativas.

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	-1

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "Experiencia de los Oferentes". De continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "Nota Comportamiento Base en Mercado Público". Finalmente, si el empate persiste, se adjudicará al oferente que haya ingresado primero su oferta al portal.

Anexo N°5

Declaración Jurada sin conflicto de interés

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN LOS "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS".
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO, CON SALVEDAD DEL MIEMBRO DE LA UTP QUIEN PRESENTE LA OFERTA EN EL SISTEMA, EL CUAL REALIZARÁ LA DECLARACIÓN A TRAVÉS DE LA "DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR" ELECTRÓNICA PRESENTADA JUNTO A LA OFERTA.
- EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA UNA SOCIEDAD Y NO TENGA ACTUALIZADA SU FICHA ELECTRONICA DEL PROVEEDOR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, DEBERA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE ACREDITEN LO ANTERIOR.

Anexo N°5-1

Declaración Jurada de independencia de la Oferta

CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

_____ Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

_____ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS"
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.



Anexo N°6

Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO LO SIGUIENTE:

<u>Contar</u> con programa de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente persona natural.	
<u>No contar</u> con programa de integridad o este NO es conocido por su personal.	

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN EL ÍCONO “ANTECEDENTES TÉCNICOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA PERDER EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.

Anexo N° 7

Experiencia del Oferente

“CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2345-56-LP25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Empresa Mandante	Rut Mandante	N° De Factura/ boletas	Descripción Del Trabajo	Monto Iva Incluido
TOTAL				

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS TÉCNICOS”.
- DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA EN LAS PRESENTES BASES.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
FIRMA

Anexo N°8

Certificado Tipo

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-56-LP25

En _____ a _____ días del mes de _____ de 2025, don _____, de nacionalidad _____, profesión u oficio _____, cédula de identidad _____, con domicilio en _____, en representación de _____, RUT N° _____, certifico que la empresa _____, nos ha prestado satisfactoriamente el servicio de _____ entre el periodo comprendido del _____ de _____ del año _____ y el _____ de _____ del año _____.

Teléfono : _____.

Correo Electrónico : _____.

NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS TÉCNICOS".
- LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES PODRÁ VERIFICAR LO SEÑALADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
- ESTE CERTIFICADO ES "TIPO" PUDIENDO LOS OFERENTES PRESENTAR OTROS QUE CUMPLAN CON LO REQUERIDO EN LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.

Anexo N°9

Declaración de Cumplimiento de Requerimientos Técnicos

"CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-56-LP25

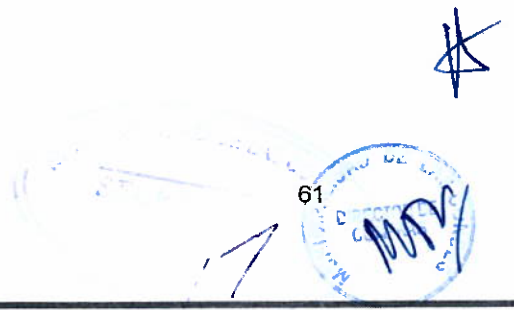
El oferente declara:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en cantidad, calidad y plazos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS TÉCNICOS".
- EL OFERENTE QUE NO PRESENTE ESTE FORMULARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PERSENTE PROCESO LICITATORIO



2. **LLÁMASE** a licitación pública para la "CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-56-LP25 de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-56-LP25.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.1. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.1. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-56-LP25, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.1. de las Bases de Licitación.
7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para la "CONTRATACION DE DIFERENTES TIPOS DE CURSOS Y CAPACITACIONES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-56-LP25, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- José Miguel Hurtado Diban, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- María Eugenia Cortes Rojas, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Patricia Acevedo Gonzalez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Carmen Gutiérrez Ramírez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Francisca Varas Karmy, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Miguel Silva Ortega, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, Art. 4 de la Ley N°20.730.
9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-56-LP25.

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes