



PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD - PFC

# TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE CURSO(S) DE CAPACITACIÓN



AGENCIADO A TRAVÉS DE UN AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO DE CORFO



## **Tabla de contenido**

1.	IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO .....	1
2.	DEFINICIONES .....	1
3.	ADMISIBILIDAD DE POSTULANTES A LA LICITACIÓN.....	2
3.1	Sobre Impuesto a gastos/servicios prestados en el extranjero .....	2
4.	ANTECEDENTES GENERALES (CONTEXTO) .....	2
5.	OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	3
5.1	Objetivo general.....	3
5.2	Objetivos específicos.....	3
5.3	Resultados/Productos esperados por curso.....	3
5.4	Informes entregables .....	4
5.4.1	Presentación de inicio: "Hito de validación académica" .....	4
5.4.2	Informe de avance .....	4
5.4.3	Informe final .....	5
5.5	Beneficiarios y cofinanciamiento.....	5
5.6	Seguro de accidentes .....	6
5.7	Postulación y Selección de los alumnos.....	6
5.8	Lista de espera y reemplazos.....	7
5.9	Proceso de matrícula .....	7
5.10	Supervisión de los cursos.....	8
6.	CONTENIDOS Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA.....	8
6.1	Experiencia del Oferente: .....	8
6.1	Características y contenidos del(los) curso(s).....	8
6.2	Metodología de los cursos y requerimientos .....	11
6.2.1	Modalidad.....	13
6.2.2	Preguntas relevantes para los contenidos e-learning .....	13
6.2.3	Formación de los grupos curso.....	13
6.2.4	Número mínimo de alumnos con que el oferente mantiene su oferta .....	14
6.3	Registro de asistencia de los alumnos .....	14
6.4	Sobre las actividades o ceremonia de inicio y/o cierre de los cursos.....	14
6.5	Entrega de certificado por parte del Organismo Capacitador.....	14
6.6	Sobre certificaciones adicionales.....	15
6.7	Entrega de diploma emitido por Corfo .....	15
6.8	Equipo de trabajo.....	15
6.8.1	Docentes.....	15
6.8.2	Jefe/a de Proyecto .....	16
6.8.3	Apoyos administrativos .....	16



6.8.4	Director académico .....	16
6.9	Infraestructura y equipamiento .....	17
6.10	Carta Gantt y descripción de los entregables.....	17
6.11	Propuesta de Plan de Contingencia .....	18
6.12	Propuesta Económica (Precio total del curso por alumno).....	18
7.	MECANISMO DE ADJUDICACIÓN.....	18
8.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	18
9.	DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS .....	19
10.	CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	19
11.	UTILIZACIÓN DE IMAGEN .....	20
12.	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	20
13.	INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN .....	20



## TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

### 1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

<b>Código del proyecto:</b>	22PFC-201214			
<b>Nombre del programa:</b>	Programa de especialización en extensionismo digital y tecnológico			
<b>Alcance:</b>	Nacional			
<b>Modalidad:</b>	Semi presencial			
<b>Sector productivo:</b>	Transversal			
<b>Administración:</b>	Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Codesser)			
<b>Duración estimada del servicio:</b>	9 meses			
<b>Cantidad de cursos a adjudicar:</b>	1 curso			
<b>Recursos para adjudicar:</b>	<b>Total \$112.000.000.-</b> Corresponde al detalle señalado en las siguientes filas. (Nota: Los valores se encuentran expresados en pesos chilenos.)			
<b>Curso</b>	<b>Cupos</b>	<b>Aporte becarios</b>	<b>Aporte Corfo Máx.</b>	<b>Monto Total</b>
<b>Extensionismo tecnológico y digital (88 horas semi presencial)</b>	80	\$11.200.000	\$100.800.000	\$112.000.000
<b>TOTALES</b>	<b>80</b>	<b>\$11.200.000</b>	<b>\$100.800.000</b>	<b>\$112.000.000</b>

### 2. DEFINICIONES

- a. **Agente Operador Intermediario (AOI):** También llamada Entidad Gestora, es la encargada de la implementación y seguimiento del programa en todos sus aspectos administrativos, brindando apoyo a la Entidad Experta en su relación con Corfo. Para el caso de esta convocatoria, el Agente Operador Intermediario es la Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Codesser). Es el AOI quien establece la relación contractual con la(s) institución(es) adjudicataria(s).
- b. **Organismo Capacitador o adjudicataria:** Corresponde a la institución encargada de implementar las actividades de capacitación contempladas en el proyecto, de tal manera de cumplir con los objetivos y resultados propuestos.
- c. **Sede:** La sede corresponde a la locación específica donde se efectuarán los cursos y/o donde los alumnos deberán asistir presencialmente para realizar requerimientos específicos a la institución de capacitación. Para el caso de los cursos y/o actividades e-learning se considerará como "sede" el entorno virtual donde se realizarán las clases y se alojará el material de capacitación.
- d. **Postulante:** Toda persona que finaliza satisfactoriamente, dentro del plazo establecido en la convocatoria, el proceso de postulación en línea (o aquel sistema que Corfo haya establecido sobre la base de criterios técnicos de factibilidad), cumpliendo con todas las exigencias que establezca dicha convocatoria.
- e. **Seleccionado:** Aquel postulante que cumple con los requisitos establecidos por el programa y resulta seleccionado de acuerdo con los criterios de priorización y selección que se hayan establecido. Las personas seleccionadas son convocadas a materializar su aporte por concepto de cofinanciamiento (matrícula) directamente al Organismo Capacitador, a través de los canales que éste define, quien deberá emitir a su vez el respectivo documento tributario (boleta o factura), individualizando al alumno.
- f. **Postulante en lista de espera:** En aquellos casos en que el número de postulantes seleccionados supere el número de becas disponibles, se generará una lista de espera. En caso de no completarse las vacantes ofrecidas, la lista de espera correrá de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en el Procedimiento de Inscripción de los postulantes, correspondiente al proyecto.

- g. **Postulante no seleccionado:** Corresponde al postulante que no cumple con los requisitos establecidos, que envía su postulación fuera de plazo, o que no logra acreditar la información declarada en su postulación. También serán declarados como “no seleccionados” aquellos postulantes que, debido a la alta demanda de la convocatoria, no obtiene uno de los cupos designados para el curso al que postuló.
- h. **Beneficiario o becario:** Aquella persona que habiendo resultado seleccionada, materializa la obtención del beneficio mediante la constitución, ya sea por cuenta propia o de terceros, del aporte exigido por concepto de cofinanciamiento (matrícula).
- i. **Egresado:** Aquel beneficiario que finaliza el programa de formación o el proceso de certificación, habiendo cumplido al menos con un 80% de asistencia y con los requisitos académicos de egreso establecidos por el Organismo Capacitador (calificaciones mínimas, desarrollo del proyecto final, entre otros).

### 3. ADMISIBILIDAD DE POSTULANTES A LA LICITACIÓN.

Podrán participar y presentar ofertas quienes cuenten con el reconocimiento oficial del Estado como Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica), aquellas universidades creadas por Ley y los Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) que cuenten con la autorización para impartir capacitación de acuerdo con la normativa que rige al Sistema de Capacitación y Empleo del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, “SENCE”.

Esta licitación permitirá la postulación individual de una institución y también la postulación conjunta entre dos o más instituciones, en cuyo caso se evaluará la oferta presentada de manera integral, debiendo identificar para todos los efectos la institución principal que será responsable ante el Agente Operador Intermediario y Corfo, de la prestación del servicio.

A esta licitación también podrán presentarse entidades internacionales que cuenten con experiencia demostrable en capacitación TIC, ya sea de forma independiente o bien en asociación con una entidad educacional nacional, así como otras entidades con experiencia en capacitación TIC, como los centros de entrenamiento de empresas desarrolladoras de software o consultoras, tanto nacionales como internacionales. Las instituciones postulantes deberán demostrar experiencia en capacitación al menos durante los 12 meses previos a su postulación.

#### 3.1 Sobre Impuesto a gastos/servicios prestados en el extranjero

En el caso de aquellos oferentes internacionales que no cuenten con inicio de actividades ni domicilio en Chile, deberán considerar en su propuesta económica la retención del impuesto adicional aplicado en Chile a los servicios prestados en el extranjero (formulario 50)<sup>1</sup>. Es importante que los oferentes consideren la retención correspondiente a este impuesto en su estimación de costos, que bordea el 35% del servicio dependiendo del país y de los tratados que tenga Chile en la materia, y de esa manera determinar la conveniencia de participar de la presente licitación.

### 4. ANTECEDENTES GENERALES (CONTEXTO)

Corfo, en el marco de su eje estratégico de digitalización de Pymes, ha impulsado diversas iniciativas en la materia, entre las que destacan “Pymes en línea”, plataforma de capacitación online, y la “Red de asistencia digital fortalece Pyme”, que busca impulsar los procesos de digitalización y transformación digital en las empresas de menor tamaño, mediante una red de profesionales expertos en la materia. Es en este contexto que se ha podido diagnosticar una escasez de capital humano en perfiles de extensionismo digital, que dificultan los procesos de transferencia de conocimientos y prácticas digitales a las empresas. En este sentido, uno de los determinantes para la productividad empresarial lo entrega la habilidad con que cuenta (o puede contar) una empresa para adquirir, asimilar, transformar y explotar el conocimiento y la tecnología, lo que es conocido como capacidad de absorción. Para poder manejar esta capacidad, se requiere de un capital humano especializado en la gestión del conocimiento y de tecnologías que sean relevantes para la empresa, en términos del sector,

<sup>1</sup> Para mayor información puede revisar el siguiente documento del Servicio de Impuestos Internos de Chile (SII): [https://www.sii.cl/como\\_se\\_hace\\_para/declarar\\_imp\\_mensuales/Formulario\\_50.pdf](https://www.sii.cl/como_se_hace_para/declarar_imp_mensuales/Formulario_50.pdf)

industria y competencia en el cual se encuentre, siendo capaz de transferir ese conocimiento mediante procesos de extensionismo. Como concepto, el extensionismo tecnológico hace referencia al proceso de transferencia de conocimientos, prácticas y/o tecnologías desde entidades que disponen de estos elementos hacia las pymes, las cuales no tienen ni los recursos ni las capacidades para absorberlos, y se ven enfrentadas a una serie de barreras que dificultan aún más su adopción. Por esta razón se ha dispuesto formar a 80 profesionales con experiencia en las diversas industrias del país, en la especialidad de “extensionistas digitales”, capacidad que les permitirá transferir sus conocimientos mediante prácticas de extensionismo digital hacia las empresas del país.

## 5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

### 5.1 Objetivo general

Formar capital humano especializado en extensionismo digital y tecnológico, para facilitar el proceso de adopción de tecnologías digitales en las pequeñas y medianas empresas del país.

### 5.2 Objetivos específicos

1. Entregar conocimientos y habilidades especializadas a 80 profesionales con experiencia en programas y/o proyectos de apoyo a la digitalización y tecnologización de las pequeñas y medianas empresas.
2. Desarrollar acciones que permitan el intercambio de experiencias entre los alumnos y la práctica de metodologías enfocadas en el diseño e implementación de servicios de extensionismo digital y tecnológico, en las pequeñas y medianas empresas.
3. Contribuir a una mejora en la competitividad de las empresas demandantes de capital humano especializado, a través de la formación de profesionales de las diversas industrias del país, en extensionismo digital y tecnológico; cuyo ejercicio laboral permita la transferencia de conocimiento que facilite los procesos de transformación digital.

### 5.3 Resultados/Productos esperados por curso

A partir de la concreción de los objetivos propuestos para el proyecto, Corfo espera contar con los siguientes productos o resultados esperados que deberá reportar la entidad experta al AOI:

N°	RESULTADO/PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Alumnos egresados que cumplan con el mínimo exigido en asistencia y rendimiento académico.	Se espera que egresen al menos el <b>90%</b> de los alumnos matriculados en cada curso adjudicado.
2	Webinar para difusión de los contenidos del curso y motivar las postulaciones.	Se solicitará a la(s) Entidad(es) Experta(s) adjudicada(s) realizar <b>1 webinar</b> para difundir información relevante del curso durante el período de postulación de becarios, lo que deberá ser coordinado con Corfo.
3	Medición de la satisfacción de los becarios del curso.	Se solicitará al adjudicatario aplicar mediciones permanentes de la satisfacción de los alumnos a través de la aplicación de una encuesta breve de satisfacción al finalizar cada clase, además de una encuesta global al término de las clases, cuyas preguntas serán señaladas por Corfo.
4	Charla Magistral o Foro	Se solicitará al adjudicatario realizar al menos una charla magistral o foro, online o presencial, abierta al público general interesado en la temática a la que corresponde el curso adjudicado, como motivo de la “masificación de las temáticas”. La charla podrá dictarse durante la ejecución del proyecto.

5	Copia digital de todos los certificados de egreso entregado a los alumnos.	Se solicitará al adjudicatario entregar junto al Informe Final una copia digital de los certificados de egreso de los alumnos. Dicho respaldo deberá entregarse en un dispositivo de resguardo de archivo, tales como pendrive o disco duro. Deberá generarse un archivo por alumno, denominado con el nombre y apellido del becario, que contenga los certificados del individuo.
6	Informe(s) de Evaluación Intermedia y Final.	Ver punto "Informes entregables"

La falta de cumplimiento ya sea total o parcial de los productos antes señalados, sin una justificación técnica apropiada, podrá implicar una disminución en el pago total del contrato u otra sanción, lo que será evaluado por el Agente Operador Intermediario del proyecto y establecido en el contrato que firme con el(los) adjudicatario(s).

#### 5.4 Informes entregables

En el transcurso del proyecto, la Entidad Experta deberá entregar los siguientes informes:

##### 5.4.1 Presentación de inicio: "Hito de validación académica"

Presentación que el Organismo Capacitador adjudicado deberá realizar previo al inicio de los cursos, cuyo objetivo es el aseguramiento de la calidad del programa. Considera los siguientes tres elementos:

- Presentación de maleta didáctica o portafolio del curso:** deberá contener el acceso a la plataforma elearning donde estarán alojados los elementos del curso tales como: planificación de clases, materiales didácticos de apoyo al relator, materiales didácticos para los estudiantes, recursos audiovisuales de apoyo al curso. Las sesiones mínimas para inspeccionar deben ser equivalentes al menos a un 20% del total del curso.
- Clase demostrativa:** se solicitará una clase demostrativa para la validación académica. La clase tendrá una metodología de role playing, donde el mandante jugará el rol de alumno del curso. La clase tendrá una duración máxima de 1 hora y en ella podrá participar personal del Agente Operador, Asesores académicos y/o personal de Corfo. La clase demostrativa deberá ser evaluada a conformidad por el contratante. Se evaluará la metodología de la clase y demás aspectos académicos comprometidos por el oferente en su propuesta adjudicada, por lo que debe incluir dinámicas de "práctica". En caso de identificarse falencias, éstas deberán ser corregidas por el Organismo Capacitador y expuestas en una nueva clase demostrativa que deberá realizarse previo al inicio de los cursos. Si nuevamente se presentasen falencias, el AOI podrá dar término anticipado al contrato.
- Deberá presentar la **programación final de los cursos** (día, mes, módulo, contenido, material) y los relatores que realizarán las clases.

El resultado del proceso de validación académica marcará la autorización para la ejecución del curso, dado que su propósito es asegurar la calidad de forma temprana y subsanar cualquier brecha. Sin la validación académica las clases no podrán iniciarse y el AOI podrá poner término anticipado al contrato con el Organismo Capacitador.

##### 5.4.2 Informe de avance

El informe de avance se deberá entregar transcurrido el 50% de las clases, y deberá contener la siguiente información:

- Nómina de alumnos matriculados (formato anexo).
- Reporte de asistencia por alumno con corte de 3 días antes de la fecha del informe (según formato Corfo).
- Reporte de avance del curso: sesiones realizadas, avance en la carta Gantt, avance de plan formativo y datos globales de tasas de asistencia y deserción (identificando las personas que desertaron y los motivos de ello).
- Resultados de las mediciones de satisfacción de los alumnos realizadas a la fecha.

- Registros audiovisuales de las clases (fotografía o video), los que deberán ser entregados en una carpeta digital independiente de los antecedentes técnicos.
- Otros elementos relevantes que el Organismo Capacitador desee incorporar y que aporten valor al proyecto.

### 5.4.3 Informe final

El informe final deberá contener:

- Completar la totalidad de los datos solicitados en la plantilla de reporte de beneficiarios (según formato anexo).
- Resultados y análisis del examen de egreso, cuando corresponda.
- Entrega de los resultados de la 1ra y 2da. encuesta de satisfacción aplicada a los alumnos y sus resultados comparativos (encuesta Corfo señalada en Resultados/Productos esperados).
- Entrega de copia de todo el material de estudio utilizado (PPT, bibliografía, grabaciones de las clases, trabajos académicos finales – proyectos realizados por los alumnos, cuando corresponda).
- Entregar sugerencias académicas (retroalimentación) para futuros diseños y aplicaciones de proyectos PFC.
- Video testimonial donde al menos 2 beneficiarios/as destacados cuenten su experiencia en el programa (considerar criterios de inclusión género y territorio para seleccionar a los beneficiarios), este debe tener una duración no superior a dos minutos y ser entregado en formato final y editable.

### 5.5 Beneficiarios y cofinanciamiento

Corfo cofinanciará los cursos en virtud del porcentaje de permanencia del alumno en el curso (nivel de asistencia). De este modo, el pago por alumno deberá calcularse como un porcentaje del valor del alumno ofertado por los proponentes según la “Tabla de Pago por Alumno”.

Adicionalmente, los becarios deberán pagar directamente al Organismo Capacitador su aporte por concepto de cofinanciamiento del curso, que corresponderá a la matrícula.

El monto máximo por alumno a percibir por el adjudicatario será el siguiente:

Nombre del Curso	Cupos	Aporte CORFO máximo por alumno	Aporte alumno (Becario)	Monto total máximo por alumno
Extensionismo tecnológico y digital (88 horas semi presencial)	80	\$1.260.000	\$140.000	\$1.400.000

El aporte Corfo por alumno está definido de acuerdo con la siguiente tabla de pago:

Tabla de Pago por Alumno:

Pago por alumno	%Valor Ofertado por alumno
Asistencia menor al 10% de clases (permite reemplazo de alumnos)	0%
Asistencia mayor o igual al 10% de las horas del curso y menor al 80%	Porcentaje de pago igual al porcentaje de asistencia.
Asistencia igual o mayor al 80% de las horas del curso	100%
Causas justificadas de retiro	100%

Nota: asistencia medida sobre las horas sincrónicas del curso.

En la medida que existan recursos disponibles para ello, **se pagará adicionalmente una bonificación** que premie al Organismo Capacitador por el logro de un alto nivel de satisfacción en los becarios:

Bono	Cálculo y monto del bono
Condición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo del indicador:</li> </ul>



<p>La institución obtiene un resultado NPS (Net Promoter Score) mayor o igual al 51%. La medición se realizará utilizando la pregunta “A partir de la experiencia vivida en este programa de capacitación, ¿qué tan probable es que lo recomiende a un familiar, amigo o cercano?”.</p> <p>Las alternativas considerarán una escala de 0 a 10, siendo cero “nada probable” y 10 “muy probable”.</p> <p>Para considerar los resultados como “válidos”, se debe contar con una tasa de respuesta de al menos el 70% de los alumnos matriculados en el curso.</p>	<p><math>NPS = (\% \text{Promotores} - \% \text{Detractores}) \times 100</math></p> <p>Las respuestas se dividen en 3 categorías: aquellas entre 0 y 6 corresponden a los llamados “detractores”; aquellas entre 7 o 8 corresponden a los llamados “neutros”; y aquellas entre el 9 o 10 corresponden a los llamados “promotores”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bonificación:</b></li> </ul> <p>Percibir el 100% del cofinanciamiento Corfo correspondiente a los becarios con <math>60\% \leq \text{asistencia} &lt; 80\%</math>.</p>
--	---

La encuesta deberá aplicarse al 100 % de los alumnos matriculados (incluyendo desertores).

El Organismo Capacitador será responsable de avisar a Corfo a través del AOI, la fecha en que se realizarán las dos últimas semanas de clases que será el período de aplicación de esta encuesta por parte de Corfo.

**Alumnos que abandonen el curso por Causas justificadas:** Corfo podrá financiar previo estudio de los antecedentes, el 100% del valor alumno por esas personas.

Se entenderán como causas de retiro justificado, enfermedades o accidentes que impliquen un reposo absoluto indicado en una licencia médica o certificado médico que impidan al alumno asistir a más del 10% de las horas de clases, viajes por motivos laborales que impliquen no asistir a más del 10% de las horas del curso, cambio de domicilio al extranjero o a otra región dentro del país (sólo en el caso de actividades presenciales), privación de libertad por resolución judicial, fallecimiento del alumno, o bien, otras circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador, cuya pertinencia será analizada por Corfo y su AOI.

El Organismo Capacitador podrá justificar estos casos exclusivamente a través de los siguientes documentos de respaldo: **licencia médica, certificado médico o certificado laboral.**

## 5.6 Seguro de accidentes

Los alumnos que participen del curso, y respecto de los días en que se realicen actividades presenciales, deberán estar cubiertos por un seguro de accidentes, cuyo objetivo es garantizar la seguridad del alumno en el marco de las clases presenciales. El monto mínimo de cobertura del seguro por alumno es de UF 50. El Organismo Capacitador deberá hacer entrega de una copia de la póliza contratada o certificado de cobertura a más tardar cinco días antes de la actividad presencial de que se trate.

## 5.7 Postulación y Selección de los alumnos

El Agente Operador Intermediario proveerá de los alumnos al Organismo Capacitador. Será Corfo quien los convoque en su sistema de postulación online (sitio web [www.becascapitalhumano.cl](http://www.becascapitalhumano.cl) u otro indicado por Corfo), dé los lineamientos y el financiamiento de un plan de medios para la difusión de la convocatoria. El Agente Operador Intermediario ejecutará el plan de medios y realizará el proceso de selección de los postulantes bajo supervisión de Corfo.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Organismo Capacitador puede establecer en su oferta mecanismos de difusión de los cursos, coordinados con Corfo, de manera tal de asegurar la concurrencia de interesados<sup>2</sup>. Entre estos mecanismos, se

<sup>2</sup> El pago del Aporte Corfo al financiamiento de los cursos es un monto variable en función de la cantidad de matrículas obtenida y la asistencia de los becarios a las clases.

le solicitará **disponer a lo menos de una página de aterrizaje (landing page) de sus cursos durante la difusión**, que complemente la información publicada por Corfo en su sitio web.

## 5.8 Lista de espera y reemplazos

En caso de no completarse las vacantes ofrecidas, es decir, que los seleccionados no materialicen el pago de su matrícula en los plazos establecidos para ello, la lista de espera correrá de acuerdo con los criterios de priorización establecidos para cada programa.

A partir del primer día de clases, y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones, y hasta transcurridas dos semanas del curso o bien el 10% de las horas totales, el Organismo Capacitador podrá realizar reemplazos o incorporación de nuevos participantes, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la lista de espera. En caso de ingresar personas reemplazantes, el Organismo Capacitador deberá realizar las acciones necesarias para que dichos participantes adquieran los conocimientos de las clases en las que no participaron.

## 5.9 Proceso de matrícula

Las personas seleccionadas formalizarán su beca exclusivamente a través del pago de su matrícula, para lo cual dispondrán de 5 días hábiles. La falta de abono de dicha cantidad por parte del alumno, en el plazo que el Organismo Capacitador señale para tal efecto, se entenderá como una renuncia del alumno al beneficio.

Se financiará la participación efectiva de los alumnos en el curso. La falta de inscripción (pago de matrícula) de los alumnos en las horas de capacitación asignadas no otorgará derecho alguno a los organismos adjudicatarios.

Los Organismos Capacitadores deberán respetar toda la normativa respecto a la Ley del Consumidor, entre ella el Derecho a retractarse de los matriculados<sup>3</sup>.

Las instituciones de capacitación no podrán discriminar o rechazar la incorporación de alumnos, a menos que existan fundadas razones, en cuyo caso deberá comunicarse formalmente al Agente Operador, el cual resolverá caso a caso con el mérito de los antecedentes que se dispongan.

Durante el proceso de matrícula, el Organismo Capacitador **deberá disponer de un sistema de pago en línea**, que permita verificar de manera rápida el número de matriculados y su información personal (nombre y RUN de la persona). La información sobre las personas que se han matriculado deberá ser posible de obtener en un lapso de diferencia inferior a las 24 horas. Esto último, con la finalidad de correr la lista de espera con precisión.

A partir del momento de la matrícula, el Organismo Capacitador deberá vincularse directamente con cada alumno en los aspectos administrativos y pedagógicos propios del curso. Deberá preocuparse de notificarlos vía correo electrónico y deberá contar con un soporte vía teléfono, que permita contactar a cada uno de los alumnos y mantenerlos siempre informados del proceso. Para estos efectos, deberá dedicar a una(s) persona(s) de exclusividad para la realización de estas labores. Se valorará de mejor manera las ofertas que propongan canales de comunicación adicionales, por ejemplo, el uso de whatsapp business, sms, etc. Así mismo, deberá comunicar los derechos y deberes que la institución ha definido para con los alumnos (normas de convivencia, etc.), previo al inicio del curso. Se recomienda que el/la alumno/a confirme su aceptación.

Una vez cerrado el período para la matrícula, las instituciones de capacitación deberán enviar al Agente Operador Intermediario y Corfo, el listado oficial de alumnos que hayan pagado su matrícula con la correspondiente copia de las boletas emitidas (en caso de facturas, éstas deben indicar que fueron pagadas).

El Organismo Capacitador no podrá exigir a los alumnos matriculados el cumplimiento de metas o resultados por cuyo incumplimiento deban abandonar el curso. Tampoco podrá exigirle ninguna indemnización ni prestación pecuniaria adicional a la matrícula.

---

<sup>3</sup> El Organismo Capacitador podrá reemplazar a los alumnos que se retracten de su matrícula con postulantes en la Lista de Espera de acuerdo con el orden de prioridad que en ella se establece.

### 5.10 Supervisión de los cursos

El Agente Operador Intermediario y Corfo fiscalizarán, por sí o a través de terceros, que los Cursos de Formación se realicen de conformidad con lo dispuesto en este documento, lo ofrecido por los adjudicatarios y lo estipulado en los contratos pertinentes. En este sentido, los Organismos Capacitadores deberán permitir el libre acceso de los supervisores a los cursos y permitir la aplicación de instrumentos de supervisión sin restricciones, prestando toda la colaboración que se les requiera en este sentido.

## 6. CONTENIDOS Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

### 6.1 Experiencia del Oferente:

El oferente deberá proveer los antecedentes que avalen su experiencia en la realización de programas de formación, indicando el perfil del segmento atendido por la institución, su cartera de clientes, años de experiencia, número de alumnos capacitados, tipo de cursos vigentes, alianzas con instituciones nacionales o extranjeras, que impacten directamente a este curso, y cualquier otro antecedente que se considere relevante destacar y se relacione con su capacidad de trabajo.

### 6.1 Características y contenidos del(los) curso(s)

Los cursos considerados en la presente licitación **no cuentan con plan formativo**, por lo cual los oferentes deberán proponer uno, según plantilla adjunta a la licitación “[Formato guía para el diseño de programas de capacitación](#)” y desarrollar una propuesta que considere los siguientes elementos:

**Plan formativo:** En la propuesta de Planes formativos, deberá considerar y abordar los contenidos detallados en la presente licitación. En su propuesta debe justificar que con eso mejorará el aprendizaje, logro de los objetivos propuestos y por tanto el impacto de la capacitación.

**Modelo de impartición:** El oferente podrá presentar una propuesta de modelo de impartición, la cual deberá detallar la cantidad de participantes mínimos y máximos por grupo, cantidad de docentes, tutores u otro rol por cada grupo curso. Es importante que este modelo resguarde el desarrollo del aprendizaje de cada uno de los participantes, la consecución de objetivos propuestos del curso y el cumplimiento del plazo de ejecución del servicio.

**Estrategia metodológica:** Descripción de la metodología de enseñanza – aprendizaje a utilizar. Describir al menos un ejemplo de actividad a realizar en el curso, señalando el módulo al cual corresponde.

**Estrategia evaluativa:** Deberá detallar cuál será la estrategia para evaluar y retroalimentar el desarrollo del aprendizaje de los participantes. Adjuntar propuesta de rúbrica para evaluar el proyecto final del curso con instrucciones de aplicación para docente.

**Material de apoyo didáctico para el docente:** descripción de los materiales que se entregarán al docente para ejecutar el proceso formativo.

**Material de apoyo didáctico para los participantes:** descripción de los materiales que se entregarán a los participantes durante el proceso formativo. Adjuntar un ejemplo de guía práctica del curso.

**Materiales de aprendizaje complementario:** señalar qué tipo de recursos se entregarán para profundizar el aprendizaje de modo complementario. Adjuntar un ejemplo de material complementario que la entidad experta podría utilizar en este curso.

**Modelo de aseguramiento de la calidad:** Deberá señalar qué acciones implementará para asegurar la calidad del servicio de capacitación, en específico, en las siguientes tres dimensiones:

1. **Calidad académica:** indicar cómo se realizará el proceso de diseño de curso. Es deseable sumar instrumentos evaluativos propuestos para cada etapa que describa su modelo de aseguramiento de la calidad.
2. **Calidad docente:** detallar perfiles docentes (nivel de formación, ámbito de formación, experiencia laboral relevante a la temática impartida contabilizada en años, experiencia docente en horas demostrables) adjuntar perfiles

profesionales (currículum, título, portafolios, otros). Indicar cómo realiza el proceso de reclutamiento y selección de docentes. Es importante mencionar cómo será el proceso de entrenamiento docente en cuanto a metodología, manejo de plataformas y dominio de cursos a dictar.

3. **Calidad de la impartición:** describir cómo se realizará el proceso de seguimiento de la implementación, aseguramiento del desempeño docente, de la metodología, de la experiencia, satisfacción y aprendizaje de los participantes.

**Plataformas de aprendizaje:** indicar cuál(es) será(n) la o las plataformas que considerará el programa, fundamentando su selección, características técnicas y cómo se utilizarán.

**Gamificación e incentivos:** Describir cuál será su estrategia de aprendizaje lúdico o con gamificación, el uso de herramientas digitales, propuesta de incentivos o premios para participantes destacados y posibles “challenge o desafíos” a impulsar para mostrar evolución de aprendizajes en el curso y difundir la iniciativa.

**Mesa de ayuda:** Soporte técnico al alumno durante todo el proceso hasta el egreso. Deberá indicar cuál es el servicio, quién lo brinda, los canales y tiempos de respuesta.

**Dashboard de seguimiento de alumnos:** indicar cuál será el panel y los datos para reportar, junto con posibles acciones a seguir en caso de desviaciones. Así mismo, deberá disponer de este panel en línea para consulta de AOI, Corfo y/o la Unidad de Apoyo.

**Levantamiento de casos de éxito:** El oferente deberá considerar la creación de testimoniales de alumnos, videos resumen de sesiones que sintetice el avance en el curso, entre otros.

**Importante:** Se espera que las ofertas incluyan una oferta de valor diferenciador dentro de su propuesta.

**Contenidos referenciales:** Las propuestas deberán considerar e incluir los siguientes contenidos referenciales. Los cursos estarán enfocados al siguiente segmento de alumno, que debe ser considerado a la hora de proponer los contenidos y plan formativo:

- Segmento: Personas con formación profesional o licenciatura, que se desempeñan laboralmente en el rol de asesor en digitalización y tecnologización de pequeñas y medianas empresas.

En virtud de lo anterior, se recomienda al oferente que explicita el nivel de dificultad del curso y que éste responda al segmento de usuarios antes señalados:

Perfil referencial
<b>Curso: Extensionista digital y tecnológico (88 horas cronológicas)</b>
<p><b>Descripción del perfil (campo ocupacional):</b> Este(a) especialista se encarga del modelo general de Servicios de extensión tecnológica para Pymes. Los contenidos del curso deberán dotar a quienes participan de él de los conocimientos y competencias requeridas para realizar servicios de extensión tecnológica y digital. A continuación, se describe a modo referencial las funciones y contenidos, respecto de los cuales el oferente deberá proponer un plan formativo de 88 horas, de las cuales <u>32 horas deberán ser presenciales y 56 en formato sincrónico a distancia</u>:</p> <p><b>Posibles funciones de este especialista en el mercado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genera acciones de contacto y vinculación con empresas receptoras de servicios de extensión tecnológica y digital, propiciando la confianza entre las partes. En este sentido, resulta relevante el dominio de aquellas “habilidades blandas”, tales como la empatía, la orientación al cliente, la comunicación efectiva, la persuasión, entre otras.</li> <li>• Implementa procesos de evaluación y diagnóstico de las empresas receptoras de servicios de extensión tecnológica y digital, delineando un plan de brechas de mejora, cuantificándolo en resultados medibles u observables para la empresa y proponiendo un plan de acción correctivo.</li> <li>• Lleva a cabo servicios de asistencia técnica, en virtud del plan de acción propuesto, que permitan cerrar brechas en materia tecnológica y digital en la empresa, procurando que dichas acciones y sus resultados sean concretos y medibles.</li> </ul>

- Gestiona el proceso de entrega del(los) servicios de asistencia técnica a la empresa, generando información que permita un correcto monitoreo del aseguramiento de la calidad y la evaluación de los resultados.
- Gestiona una cartera de clientes que le permita realizar una atención consultiva, mentoring y su monitoreo.

#### **Temario de contenidos REFERENCIAL:**

Para la implementación del curso, se plantea el siguiente programa de contenidos referenciales:

- **Módulo 1: Introducción al extensionismo tecnológico y digital:** Este módulo estará enfocado en comprender el concepto de extensionismo tecnológico y sus etapas a la hora de proveer servicios, además de comprender el ciclo de vida de una empresa, las etapas por las que transita, sus procesos clave de acuerdo con la industria y sector económico, para determinar las áreas relevantes de intervención.
  - Concepto de extensionismo y su rol en el desarrollo de las Pymes.
  - Concepto de extensionismo con foco en lo digital e implicancias para las Pymes.
  - Modelos de madurez digital y de extensionismo.
  - Flujo de trabajo general y etapas en la provisión de servicios de extensionismo.
  - Ciclo de vida de las empresas.
  - Flujo general de procesos que desarrolla una empresa, según industrias.
  - Identificación de las principales necesidades de una empresa, para cada etapa.
  - Áreas de impacto relevantes de intervenir en una empresa según procesos claves.
- **Módulo 2: Primer contacto con la empresa:** Este módulo estará enfocado en entregar las herramientas necesarias a los alumnos para que puedan maximizar la experiencia en la atención a Pymes.
  - La generación de confianzas: la empatía, la orientación al cliente, la comunicación efectiva y la persuasión como herramientas claves.
  - El proceso de venta consultiva y sus etapas.
  - Concepto del mentoring en el contexto del extensionismo digital y tecnológico.
  - Proceso de mentoring y su aplicación.
  - Habilidades, herramientas y buenas prácticas para el mentoring en extensionismo digital y tecnológico para Pymes.
  - Planificación de atenciones y servicios de extensionismo.
  - Casos de ejemplo.
- **Módulo 3: Evaluación de la empresa:** Este módulo estará enfocado en entregar las herramientas necesarias a los alumnos para que puedan recopilar información relevante de la empresa que les permita identificar brechas digitales y de productividad, tanto de manera online como presencial, construyendo un plan de auditoría tecnológica y una propuesta de asistencia técnica.
  - Métodos para la identificación y priorización de necesidades de clientes.
  - Herramientas de priorización de necesidades.
  - Herramientas para identificar y perfilar clientes.
  - Tipos de diagnósticos: digitales y tecnológico – productivos y herramientas para su implementación.
  - El “chequeo digital” como herramienta de diagnóstico.
  - Identificación de brechas digitales y de productividad.
  - Construcción de un plan de auditoría tecnológica.
  - Servicios de extensionismo digital y tecnológico: que son, cuándo y cómo aplicarlas en los clientes.
  - Construcción de una propuesta de asistencia técnica y de inversión.
  - Habilidades para la negociación con la empresa (costo de la intervención v/s beneficios).
  - Casos de ejemplo.
- **Actividad de práctica presencial en modalidad bootcamp (16 horas – 1 fin de semana):** En esta actividad presencial los participantes deberán ejercitar mediante simulaciones y metodología role-playing, las etapas de

provisión del servicio de extensionismo tecnológico aprendidas a la fecha. La actividad deberá promover la interacción entre los participantes, el trabajo en equipo y espacios para compartir experiencias. Así mismo, se deberán preparar casos de aplicación reales (o apegados a la realidad), que desafíen a los participantes.

- **Módulo 4: Asistencia técnica y vinculación:** Este módulo mencionará, analizará y entregará a los profesionales extensionistas las principales herramientas y métodos que actualmente existen en el mundo respecto de la entrega de asistencia técnica.
  - Herramientas para la identificación de fuentes y soluciones tecnológicas.
  - Variables que influyen en la implementación de soluciones tecnológicas.
  - Identificación de socios para la implementación de servicios de extensionismo.
  - Identificación de socios complementarios para la implementación de servicios de extensionismo (derivación).
  - Consideraciones para decidir en qué momento activar la red de socios.
  - Definición de estándares de comunicación y operación con una red de socios.
  - Gestión del cambio organizacional.
  - Entrega del servicio de asistencia técnica.
  - Casos de ejemplo.
- **Módulo 5: Monitoreo, evaluación y resultados:** Este Durante este módulo se le entregará al alumno conocimientos sobre los principales mecanismos y herramientas para el diseño e implementación de acciones que permitan medir y planificar los servicios de extensionismo digital y tecnológico.
  - ¿Qué evaluar y cómo evaluar?
  - La relevancia de medir el impacto de los servicios de extensión digital.
  - Herramientas para el monitoreo y evaluación de los servicios de extensionismo.
  - La definición de procesos de medición para el aseguramiento de la calidad del servicio y su satisfacción.
  - Monitoreo de la cartera de empresas y evaluación del desempeño de la institución proveedora de servicios de extensionismo.
  - Batería de indicadores claves de desempeño por etapa (proceso, resultados e impacto).
  - Seguimiento durante y ex post de los servicios de extensionismo.
  - Utilización de herramientas tecnológicas para el seguimiento y su visualización.
  - Casos de ejemplo.
- **Actividad de práctica presencial en modalidad bootcamp (16 horas – 1 fin de semana):** En esta actividad presencial los participantes deberán ejercitar mediante simulaciones y metodología role-playing, las etapas de provisión del servicio de extensionismo tecnológico aprendidas a la fecha. La actividad deberá promover la interacción entre los participantes, el trabajo en equipo y espacios para compartir experiencias. Así mismo, se deberán preparar casos de aplicación reales (o apegados a la realidad), que desafíen a los participantes.

## 6.2 Metodología de los cursos y requerimientos

El programa de estudio, contenidos y metodología deberá ser descrita en detalle como parte de la propuesta técnica de cada Organismo Capacitador. El oferente **debe incluir en su propuesta técnica la presentación del Brochure completo de cada curso** al que oferta (formato disponible en los anexos de esta licitación).

La metodología de los cursos debe ser propuesta por cada oferente. Sin perjuicio de ello, debe ajustarse a los siguientes requerimientos:

1. El curso tendrá una duración de 88 horas cronológicas, con una metodología de impartición semipresencial. 32 horas de clases se deberán realizar **presencialmente con un enfoque territorial, debiendo proponer su realización en**

**alguna de las siguientes alternativas: en la Región de Valparaíso, Región de O'Higgins o Región Metropolitana (zonas aledañas a la provincia de Santiago) y las restantes 56 horas en modalidad sincrónico a distancia.**

2. El curso considera participantes de todas las regiones del país, razón por la cual el componente presencial se deberá ejecutar durante 2 fines de semana a definir por el oferente (sábado y domingo). Por razones logísticas de traslado, la actividad presencial se realizará en la Región Metropolitana.
3. Respecto de la actividad presencial, el oferente deberá considerar dentro de sus costos el financiamiento de los gastos derivados de traslado, alimentación y alojamiento de los participantes, cuya estimación por persona asciende a lo indicado en planilla Excel "Cálculo costos logísticos" adjunta a la licitación.
4. Los cursos se deberán realizar considerando para ello clases en horario vespertino, desde las 19:00 horas en adelante, debiendo incluir en todos los casos clases "regulares" que sumen al menos 5 horas a la semana y un máximo de 6 horas a la semana. La periodicidad será de máximo 2 clases a la semana, pudiendo incluir días sábado.
5. El calendario de los cursos no podrá considerar clases de más de 90 minutos cronológicos diarios sin un receso o recreo intermedio de al menos 10 minutos.
6. Los oferentes deberán disponer de uno o varios sistemas que permitan recuperación de horas de clases durante la semana por parte de los alumnos, dentro del plazo máximo de ejecución del curso. Este sistema deberá ser incluido en la propuesta técnica y podrá considerar jornadas de reforzamiento y/o práctica de al menos 60 minutos.
7. Si las clases de recuperación se realizan un mismo día de clases ordinarias, deben estar separados por al menos 15 minutos entre una y otra jornada.
8. No se aceptarán como evidencia de recuperación de horas de clases, la descarga de archivos, e-mails que confirmen haber efectuado una actividad, ni documentos o ejercicios firmados por alumnos.
9. El sistema e-learning deberá contar con los siguientes elementos: mecanismo de comunicación en línea entre el tutor y el alumno; y mecanismo de **registro individual y diario** de tiempo de conexión y de actividades realizadas. Los oferentes que presenten propuestas que consideren *e-learning* deberán quedar disponibles para la presentación de la plataforma a la comisión evaluadora, o a quien ésta designe, en caso de que se requiera. En caso de ofrecer componentes asincrónicos, deberán adjuntar un ejemplo del reporte de asistencia que entrega la plataforma e-learning.
10. Al inicio de cada curso se deberá hacer entrega a los alumnos del programa del curso, en el cual se detallen los objetivos de aprendizajes, contenidos, fechas de controles o evaluaciones y lista bibliográfica de referencia.
11. Las clases deben contar con material de clases guía, el cual cumplirá el rol de organizador de contenidos y actividades de cada clase. El programa y bibliografía del curso deberán ser entregados durante la primera semana de clases.
12. Los oferentes deberán contemplar la entrega del material educativo, sin costo para los alumnos. Deberán indicar claramente qué material es propio del curso y cuales son complementarios. Los organismos capacitadores deberán asegurar la entrega de material educativo guía o propio del curso a todos los alumnos máximo en la primera semana de clases. Asimismo, los organismos de capacitación deberán cumplir con los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor para la reproducción de todo material entregado a los becarios.
13. Contemplar acceso, sin costo para los alumnos, a cualquier herramienta que disponga la institución y que apoye el aprendizaje.
14. En caso de utilizar laboratorios para actividades prácticas, el oferente deberá proponer el desarrollo de una "clase cero" previo al laboratorio, cuyo objetivo será preparar el equipamiento necesario y asegurar su funcionamiento en los computadores de cada alumno. De esta manera, el oferente debe asegurar que todos los alumnos están en condiciones de ejecutar el laboratorio, de forma previa a que éste se imparta.
15. Los organismos capacitadores deberán entregar el acceso a las herramientas propias del curso a todos los alumnos en la primera semana de clases.



16. La propuesta deberá considerar realizar evaluaciones individuales para los alumnos, manteniéndoles informados respecto de su desempeño y otorgando el feedback necesario y oportuno.

#### 6.2.1 Modalidad

Los cursos de formación que integran esta licitación son cursos cerrados para becarios Corfo, que deberán ser impartidos en una modalidad de impartición e-learning mixta (sincrónico - asincrónico) y tipo semi presencial, con una metodología de enseñanza activa orientada al desarrollo de aprendizajes prácticos, sobre la base de un proceso de aprendizaje basado en proyectos (ABP).

El oferente podrá proponer un componente asincrónico<sup>4</sup> (que no podrá superar el 20% de las horas totales del curso), siempre que justifique desde su propuesta metodológica la pertinencia, beneficios y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje declarados en cada plan formativo. También los oferentes podrán proponer modalidades e-learning para recuperación de clases o reforzamiento de contenidos.

#### 6.2.2 Preguntas relevantes para los contenidos e-learning

Respecto de las propuestas de cursos a nivel metodológico, las ofertas deberán permitir responder a las siguientes interrogantes para los contenidos e-learning:

- ¿Qué plataforma de aprendizaje utilizará y cómo? (LMS)
- ¿Cuál será la distribución de horas sincrónicas y asincrónicas de aprendizaje?
- ¿Cómo será la distribución de los alumnos en el curso?
- ¿Qué tipo de experiencias de aprendizaje considera la fase sincrónica?
- ¿Qué herramientas de aprendizaje sincrónico se utilizarán, por qué y cómo?
- ¿Qué recursos de aprendizaje se utilizarán en la fase sincrónica?
- ¿Cuál es el detalle de actividades y contenidos a revisar en la fase asincrónica?
- ¿Cómo se verificará el cumplimiento de los objetivos propuestos para la fase asincrónica?
- ¿Qué tipo de recursos de aprendizaje considera la fase asincrónica?
- ¿Cómo se combinan las fases sincrónicas y asincrónicas para lograr el aprendizaje?
- ¿Qué herramientas de aprendizaje colaborativo se utilizarán?
- ¿Cómo fomentará el desarrollo de habilidades del siglo XXI? ¿Qué habilidades se espera desarrollar en el curso de forma transversal? ¿cómo se evaluarán?
- ¿Cómo asegurarán la interacción de la totalidad de alumnos durante el curso?
- ¿Cómo evaluarán el aprendizaje y darán retroalimentación a los alumnos?
- ¿Qué criterios utilizará para agrupar a los alumnos en los diferentes grupos curso?
- ¿Qué plan de contingencia existe en caso de incidencia técnica de la plataforma u otro imprevisto durante la ejecución del curso?

#### 6.2.3 Formación de los grupos curso

Se entenderá como “Grupo Curso” o “Grupo Sala” al conjunto de becarios que recibirán/desarrollarán juntos una jornada de formación.

**Respecto de su tamaño:** para las actividades presenciales, Corfo ha fijado un máximo de 40 alumnos por grupo curso / grupo sala, siempre que se ajuste a las directrices sanitarias existentes en ese momento. Para cursos cuya modalidad sea online sincrónica, Corfo ha fijado un máximo de 50 alumnos por grupo curso / grupo sala.

**Respecto de la conformación:** los Organismos Capacitadores podrán reunir a los alumnos en grupos curso, de acuerdo con su metodología, evaluación diagnóstica u otro elemento, siempre que no implique para los alumnos un cambio en algún elemento que los alumnos hayan razonablemente tenido en consideración para matricularse en la institución

<sup>4</sup> El componente asincrónico no podrá ser superior del 20% de las horas totales del programa respectivo. Se evaluarán de mejor manera aquellas ofertas que consideren la mayor cantidad de horas sincrónicas, respecto del total de horas del programa respectivo.



respectiva. La conformación de los grupos curso podrá ser modificada durante el desarrollo del curso en beneficio del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje declarados en cada plan formativo.

El oferente deberá proponer el tamaño de grupo curso/grupo sala y justificarlo desde su propuesta metodológica, y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje declarados en cada plan formativo, sin superar los máximos establecidos. La propuesta debe indicar claramente el criterio de agrupación de alumnos que utilizará.

Para una correcta evaluación de su oferta, el oferente deberá indicar claramente en su propuesta el número máximo de alumnos en las distintas actividades del curso, indicando el número de docentes y el número de ayudantes por sala en cada una de ellas. **Las propuestas deberán considerar al menos 1 ayudante en sala por cada 25 a 30 personas.**

En todos los casos, cualquiera sea el número de alumnos total y por grupo curso/grupo sala adjudicados, la institución de capacitación deberá garantizar que cada alumno cuente con los insumos necesarios para realizar el curso (software, acceso a cuentas en la nube, material de clases, entre otros).

#### **6.2.4 Número mínimo de alumnos con que el oferente mantiene su oferta**

El oferente deberá señalar en su oferta la cantidad de alumnos mínima con que mantendrá su oferta económica y técnica. Es decir, indicar el límite mínimo de alumnos matriculados que lo hará desistir de su oferta, es decir, no realizará el curso que le hubiere sido adjudicado toda vez que la cantidad real de interesados en el curso es incierta y podría no cubrir la totalidad de cupos disponibles. En caso de desistir de realizar el curso, Corfo no financiará ningún gasto en los que haya incurrido el oferente.

### **6.3 Registro de asistencia de los alumnos**

Para cada curso se exigirá que los Organismos Capacitadores propongan y provean de un mecanismo de registro de la asistencia de los alumnos a clases. Este mecanismo deberá registrar la hora de entrada y la hora de salida del alumno, para cada una de las clases del curso. El reporte que emita este sistema debe ser comprensible y no manipulable por terceros, puesto que se utilizará para corroborar los pagos a realizar.

**Los oferentes deberán señalar en su propuesta el mecanismo que utilizarán para monitorear la asistencia de los alumnos**, debiendo adjuntar un ejemplo del reporte que proveerán al mandante y que le permitirá conocer con precisión la asistencia de los participantes.

El Organismo Capacitador deberá contar con los respaldos del registro de asistencia y habilitar claves para el acceso remoto del Agente Operador Intermediario, permisos necesarios para fiscalizar la correcta manipulación de los equipos y la opción de que los registros puedan ser analizados y/o auditados en cualquier momento.

### **6.4 Sobre las actividades o ceremonia de inicio y/o cierre de los cursos**

Reconociendo el valor que tienen los hitos de inicio y cierre de los cursos para los/as becarios/as, los proponentes deberán incorporar en su oferta dichas actividades, las que previo a realizarse deberán ser informadas a Corfo y el AOI con un plazo mínimo de dos semanas de anticipación a la fecha de su realización.

Para resguardar el buen uso de los recursos públicos en un contexto de emergencia sanitaria y recuperación económica del país, este tipo de actividades se deberá realizar procurando el estricto resguardo de la austeridad del gasto, es decir, ceñirse a los gastos estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad.

En estas actividades siempre deberá expresarse verbal y gráficamente que el proyecto es financiado por Corfo y la Corporación podrá asistir y hacer uso de la palabra.

### **6.5 Entrega de certificado por parte del Organismo Capacitador**

El Organismo Capacitador deberá fijar los requisitos académicos que los alumnos deberán cumplir para que se les considere egresados con éxito del curso. A los alumnos que hayan logrado esa condición, el Organismo Capacitador

deberá entregarles un certificado que acredite la aprobación del curso. Se podrá entregar credenciales o insignias virtuales de aprobación como parte de valor agregado de la institución.

Para aquellos alumnos que no cumplieron satisfactoriamente los requisitos de egreso fijados por el Organismo Capacitador, la institución capacitadora deberá emitir algún documento que dé cuenta de la participación del alumno en las actividades de capacitación reguladas por estas Bases (certificado de participación).

Los organismos capacitadores deben informar al menos dos semanas previas al Agente Operador Intermediario y a Corfo, la fecha y el marco de la actividad en que se hará la entrega de estos certificados a los alumnos, ya que Corfo podrá solicitar participar de la actividad.

De cualquier forma, el certificado académico emitido por el Organismo Capacitador no debe tener impreso el logo de Corfo ni del Gobierno de Chile.

## 6.6 Sobre certificaciones adicionales

En el caso de que sea pertinente, aquellas propuestas que consideren la entrega de certificaciones de competencias y/o certificaciones profesionales reconocidas y apreciadas por el mercado laboral serán calificadas con una puntuación mayor respecto de aquellas que no las incorporen, en caso de aplicar a la temática de que se trate el curso. Ejemplos de este tipo de certificaciones son las entregadas CertiProf®, Google, hubspot, etc.

## 6.7 Entrega de diploma emitido por Corfo

Corfo podrá entregar a los becarios un diploma simbólico de participación en su Programa de Formación, que podrá ser físico o digital. Corfo podrá solicitar al Organismo Capacitador la distribución de este diploma a sus alumnos.

## 6.8 Equipo de trabajo

### 6.8.1 Docentes

Para la realización de las clases, los organismos capacitadores deberán contar con docentes que cumplan cabalmente los requisitos establecidos en la licitación, lo que será verificado por el Agente Operador Intermediario en el momento de la celebración del contrato con el Organismo Capacitador adjudicado, así como en eventuales supervisiones en terreno.

La propuesta debe señalar claramente el módulo del curso que realizará el docente propuesto, para evaluar la pertinencia de su perfil profesional y experiencia.

Requisitos de los docentes para cada módulo:

Módulo	Requisito
Para todos los módulos	<p>Para la realización de las clases, los organismos capacitadores deberán contar con docentes que cumplan los siguientes requisitos mínimos establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación profesional o técnico profesional a fin al curso y/o módulo dictado.</li> <li>Experiencia laboral relevante y demostrable en el área específica del programa de al menos 2 años.</li> <li>Experiencia mínima de 100 horas de docencia para adultos, relatoría o asesoría.</li> <li>Deseable postgrados, certificaciones o investigaciones en el área, y portafolio de proyectos ejecutados.</li> </ul> <p>Los antecedentes del equipo docente deberán ser presentados al momento de postular, indicando claramente qué módulo dictaría, los cuales serán verificados por el Agente Operador Intermediario en el momento de la celebración del contrato con el Organismo Capacitador adjudicado, así como en eventuales supervisiones online.</p>

Los docentes que se retiren durante el desarrollo del curso deberán ser reemplazados inmediatamente por otros de igual o mejor nivel de formación y experiencia que el anterior. La incorporación del o los nuevos docentes se realizará presentando su Curriculum Vitae y títulos profesionales que avalen su formación, lo que deberá ser autorizado por el Agente Operador Intermediario y Corfo. La Corporación se reserva el derecho de requerir la sustitución de algún docente, fundada en el nivel de formación y experiencia presentada.

#### 6.8.2 Jefe/a de Proyecto

Los organismos de capacitación deberán disponer de un(a) Jefe/a de Proyecto, que será el responsable ante el Agente Operador Intermediario del correcto desempeño de todos los cursos que desarrolle la entidad adjudicada en esta convocatoria pública. Deberá ser la contraparte permanente del proyecto para los efectos de la implementación y desarrollo de los cursos, en términos académicos, logísticos y de la situación de los alumnos. Además, le corresponderá:

- Ser el responsable del proceso de matrícula de los alumnos.
- Coordinar la implementación de los cursos con los académicos y los profesores.
- Estar disponible para ser contactado por Corfo, su AOI y por los alumnos, durante el horario en que se efectúen las clases.
- Asistir personalmente a las reuniones con la contraparte del Agente Operador Intermediario y de Corfo.
- Mantener actualizada la información respecto a todos los grupos curso.
- Ser el responsable del registro de asistencia de los alumnos.
- Ser el responsable de la atención y respuesta a solicitudes, reclamos, justificaciones, etc. de los alumnos de los cursos.
- Ser el responsable del compilado de la documentación final del curso que se entregará a Corfo, como: base de datos de alumnos, programa del curso, asistencia, material de clases, etc

La información de contacto del(la) jefe/a de proyecto debe ser señalada en la planilla de contactos que forma parte de los anexos de la convocatoria, junto con la del resto de integrantes del equipo de trabajo propuesto.

#### 6.8.3 Apoyos administrativos

El jefe de proyecto deberá disponer de apoyo administrativo en cada una de las sedes que proponga, que le permita cumplir con todas las responsabilidades encomendadas. En caso de resultar adjudicada, la institución deberá presentar el listado de las contrapartes administrativas a Corfo y su Agente Operador Intermediario. El apoyo administrativo también deberá estar dispuesto a recibir consultas o solicitudes de parte de Corfo y su Agente Operador Intermediario.

#### 6.8.4 Director académico

Todas las propuestas que se presenten deberán considerar un(a) Director(a) Académico(a), cuya función será entregar las directrices metodológicas del curso y coordinar un estándar unificado de los cursos, para cada uno de los grupos curso (si corresponde), para ello, deberá realizar las acciones necesarias como definir los criterios con que se seleccionarán los alumnos que integrarán cada grupo curso. También deberá entregar orientación a la nómina de profesores que participarán del programa, velando por un nivel de conocimiento uniforme sobre el curso, sus contenidos, metodología y planificación para cumplir con los resultados académicos deseados.

#### 6.2.5 Soporte técnico/plataforma

Considerando que la implementación del programa se realizará en modalidad e-learning (sincrónico- asincrónico) se deberá definir un rol de soporte técnico quien tendrá la función de brindar asistencia en el uso de plataformas, instalación de software, incidencias de manejo de usuarios y/o otros elementos necesarios para la correcta implementación del curso. Este perfil deberá estar disponible para atender los requerimientos del equipo docente y de los beneficiarios de cada grupo curso, durante el desarrollo de las clases en vivo.

## 6.9 Infraestructura y equipamiento

El Organismo Capacitador deberá proveer de la infraestructura y recursos necesarios para las características y exigencias técnicas de cada curso. Para la impartición del curso, deberá disponer de una plataforma de gestión de aprendizaje online (LMS por sus siglas en inglés), alojada en un servidor propio y con disponibilidad de licencias suficientes para instructores, estudiantes y roles de supervisión de la iniciativa.

En relación con la plataforma de gestión de aprendizajes, la Entidad Experta deberá:

- Implantar (virtualizar) el curso, de acuerdo con las características definidas en el diseño instruccional, deseable en base a herramientas nativas de la plataforma, para favorecer el monitoreo de la participación y desempeño de los estudiantes.
- Programación de un panel (dashboard) de seguimiento de la actividad en plataforma y un set de reportes estandarizados que puedan ser consultados a necesidad durante la impartición del curso y durante un periodo posterior a acordar. La Entidad Experta deberá acordar las características de los reportes estandarizados con Corfo y su AOI.
- Definición de perfiles y privilegios para el ingreso al curso, considerando al menos los perfiles de instructor, estudiantes, supervisor (seguimiento a las actividades de curso, consultar reportes de actividad y desempeño académico) y “visita” (observar la estructura del curso y las participaciones, como foros y publicaciones, sin permiso para intervenir, ni ver reportería del curso).
- El curso debe estar desarrollado en la plataforma de manera que pueda ser migrado a otro servidor y eventualmente a un LMS diferente.
- Adicionalmente, para asegurar el correcto uso y funcionamiento del curso sobre la plataforma, la Entidad Experta deberá proveer tanto a instructores como a estudiantes, los siguientes servicios:
  - Capacitación en el uso de la plataforma y la navegación dentro del curso y realización de las diferentes acciones requeridas según diseño instruccional, como por ejemplo participación en foros y publicación de documentos.
  - Servicio de soporte en caso de dudas sobre el uso y funcionamiento de la plataforma y/o en caso de fallos en el funcionamiento de la plataforma y/o errores en la programación del curso.

Para el caso de sesiones sincrónicas, la Entidad Experta deberá disponer de un sistema nativo o integrable con la plataforma de gestión de aprendizaje online utilizada, para mantener el seguimiento y la reportabilidad de la actividad. El aplicativo de comunicación sincrónica, como mínimo, deberá permitir la interacción instructor-estudiantes y entre estudiantes, la visualización de objetos de aprendizaje y material de apoyo además de la grabación de la sesión, para que esta sea consultada por estudiantes que hayan estado ausentes, como también, de evidencia de realización de la actividad

## 6.10 Carta Gantt y descripción de los entregables

El oferente deberá incluir en su propuesta técnica el listado de las actividades y su programación (Carta Gantt). Para ello deberá considerar las siguientes fechas (estimación):

1. **Período de campaña (webinar de difusión):** entre el 11 de julio y el 27 de julio del 2022.
2. **Período en que se realizará la matrícula:** a partir agosto de 2022.
3. **Desarrollo de las clases:** a partir de agosto de 2022.
4. **Fecha de término del proyecto:** enero de 2023 (fecha límite para el cierre de todas las actividades, incluyendo ceremonias/actividades de cierre).
5. La Carta Gantt deberá identificar claramente los recesos de clases debido a las fechas festivas, vacaciones y cuando corresponda la estacionalidad de la industria a la que está dirigido el curso.

La duración total del contrato será de **9 meses**, período que incluye las coordinaciones iniciales, la realización de las clases y el plazo para rendiciones administrativas. Esto deberá ser considerado a la hora de plantear las actividades y cronograma a realizar.

Sin perjuicio de ello, los oferentes podrán generar propuestas en las cuales consideren una duración mayor, lo cual deberá ser justificado técnicamente en su propuesta.

El plan de trabajo deberá ser consistente con la metodología presentada. Se espera que al menos contenga una Carta Gantt con una propuesta de programación de clases según horario, en formato Excel.

En caso de que las instituciones oferten elementos adicionales a los señalados en las presentes bases, **se considerará que dicha información forma parte de su propuesta de valor**, en la medida que contribuya al éxito del programa y al nivel de satisfacción de los participantes.

#### 6.11 Propuesta de Plan de Contingencia

Se valorarán de mejor manera aquellas ofertas que consideren la mayor cantidad de alternativas frente a situaciones de contingencia que impidan el desarrollo de clases presenciales y/o a distancia p.ej: intermitencia de la conexión a internet de los docentes y/o ayudantes, caídas en la plataforma LMS, caídas de la plataforma de videoconferencia, licencia médica de docentes, entre otras.

#### 6.12 Propuesta Económica (Precio total del curso por alumno)

El oferente deberá presentar una Oferta Económica por curso que desea adjudicarse. El valor total de la oferta debe ser menor o igual a lo definido en las presentes bases.

La presente licitación dispone de los siguientes montos máximos a percibir por el oferente:

Nombre del Curso	Cupos	Aporte CORFO máximo por alumno	Aporte alumno (Becario)	Monto total máximo por alumno
Extensionismo tecnológico y digital (88 horas semi presencial)	80	\$1.260.000	\$140.000	\$1.400.000

Formato solicitado al oferente para presentar su oferta económica:

Curso	Precio ofertado por alumno (incluye el aporte total Corfo y del becario)	Número mínimo de alumnos matriculados con que el oferente mantiene su oferta
Extensionismo tecnológico y digital (88 horas semi presencial)	\$ (a llenar por el oferente)	(a llenar por el oferente)

### 7. MECANISMO DE ADJUDICACIÓN

La presente licitación se adjudicará por curso, es decir, se trata de una adjudicación única.

### 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se procederá a la evaluación de las ofertas por una Comisión Evaluadora a cargo del Agente Operador Intermediario, en conformidad a los criterios que se indican en la siguiente tabla.

**Tabla: Evaluación de las propuestas**

Criterios de evaluación	
<b>A) Criterios Técnicos [90%]</b>	
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	30%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	20%

Factor N°3: Infraestructura y equipamiento.	20%
Factor N°4: Experiencia del Oferente.	10%
Factor N°5: Plan de trabajo, descripción de los entregables y propuestas de valor.	10%
<b>B) Criterio Económico [10%]</b>	
Factor N°6: Precio del Curso por alumno.	10%

Cada factor de los criterios de evaluación contempla una serie de subfactores, a partir de lo señalado a lo largo de las bases de licitación, los cuales serán calificados a partir de un análisis multicriterio, con notas de 0 a 10, siendo cero la ausencia de lo solicitado y 10 el cumplimiento total de lo solicitado en las bases. La nota asignada a cada subfactor se multiplicará por su peso relativo y por el porcentaje que le corresponde en el respectivo factor de evaluación.

El Agente Operador Intermediario se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por el o los integrantes de la Comisión Evaluadora, integrada por a lo menos 3 funcionarios del Agente Operador Intermediario. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las ofertas e indicará a qué proponente se recomienda adjudicar la convocatoria, o en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso, en caso de que las ofertas presentadas no sean convenientes para los intereses del proyecto, o si ninguna de ellas cumple los mínimos solicitados en las presentes Bases. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los puntos que habrían sido vulnerados.

El Agente Operador Intermediario se reserva el derecho de adjudicar fundadamente la convocatoria al oferente que obtengan el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio. Asimismo, se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la convocatoria.

## 9. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente, que será redactado por el Agente Operador Intermediario dentro de **10 días** siguientes contados desde la notificación efectuada. No obstante, este plazo podrá ampliarse en los casos que el Agente Operador Intermediario requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

**La contraparte técnica y administrativa de la licitación, así como en todos aquellos aspectos contractuales antes, durante y luego de la prestación del servicio, es el Agente Operador Intermediario.**

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que el Organismo Capacitador tenga acceso con motivo del presente contrato a adjudicar, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el Organismo Capacitador de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

El Organismo Capacitador no podrá utilizar los datos personales entregados por los postulantes, seleccionados y becarios, para fines distintos al desarrollo del Proyecto dentro de los términos establecidos en la Ley 19.628 y su normativa relacionada, no pudiendo hacer ningún tipo de tratamientos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 literal o) de la ley citada.

## 11. UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la etapa de difusión de la convocatoria y ejecución del Proyecto el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es financiado por Corfo.

Durante la realización de los cursos, Corfo a través del AOI proveerá de fondos de pantalla para los sistemas de videoconferencia y de sus logos, los que deberán ser exhibidos en las salas de clases durante el desarrollo de estas.

## 12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el Organismo Capacitador o sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como informes, tutoriales, grabación de clases, programa del curso y lista de bibliografía, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad de Corfo, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Organismo Capacitador realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato a adjudicar, sin autorización previa y expresa de Corfo. Sin perjuicio de ello, se deberán respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual existentes, respecto de aquellos materiales que el oferente o sus académicos hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos, descargables u otros materiales entregados por los organismos capacitadores a los beneficiarios deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Corfo o el Agente Operador Intermediario en ningún caso serán responsables por infracciones de los organismos capacitadores a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo el Organismo Capacitador el único responsable por dichas infracciones.

## 13. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

El presente documento y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la convocatoria se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de convocatoria, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.