

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 y 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.....	4
5.4	Informes entregables	4
5.4.1	Presentación de inicio: “Hito de validación académica”.....	5
5.4.2	Informes de Avance e Informes Técnicos Trimestrales.....	5
5.4.3	Informe final	5
5.5	Seguro de accidentes	6
5.6	Beneficiarios y cofinanciamiento.....	6
5.7	Postulación y Selección de los alumnos.....	7
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
6.2	Características y contenidos del(los) curso(s).....	8
6.3	Metodología de los cursos.....	10
6.3.1	Modalidad.....	11
6.3.2	Contenido que debe incluir la metodología.....	11
6.3.3	Preguntas relevantes para los contenidos e-learning	11
6.3.4	Formación de los grupos curso.....	12
6.3.5	Número mínimo de alumnos con que el oferente mantiene su oferta	12
6.4	Registro de asistencia de los alumnos	12
6.5	Sobre las actividades o ceremonia de inicio y/o cierre de los cursos.....	13
6.6	Entrega de diplomas por parte del Organismo Capacitador.....	13
6.7	Sobre el proceso de certificación de los conocimientos	13
6.8	Sobre el proceso de certificación de los conocimientos	14
6.9	Entrega de diploma emitido por Corfo	14
6.10	Equipo de trabajo.....	14
6.10.1	Docentes	14
6.10.2	Jefe/a de Proyecto	14
6.10.3	Apoyos administrativos	15
6.10.4	Director académico	15
6.11	Infraestructura y equipamiento	15

6.12	Sobre la masificación de las temáticas.....	16
6.13	Carta Gantt y descripción de los entregables.....	16
6.14	Propuesta de Plan de Contingencia	16
6.15	Propuesta Económica (Precio total del curso por alumno).....	17
7	MECANISMO DE ADJUDICACIÓN.....	17
8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	17
9	DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18
10	CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	18
11	UTILIZACIÓN DE IMAGEN	18
12	PROPIEDAD INTELECTUAL	19
13	INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN	19

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Código del proyecto:	22PFC-222372			
Nombre del programa:	Formación de verificadores(as) que permitan la cuantificación, gestión y reporte de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) para el Sistema de Certificación Voluntaria			
Alcance:	Nacional			
Modalidad:	Online			
Sector productivo:	Transversal			
Administración:	(CODESSER) Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural			
Duración estimada del servicio:	8 meses			
Adjudicación múltiple:	Los organismos capacitadores interesados podrán postular para adjudicarse la totalidad de la licitación, lo que se evaluará de acuerdo con el mérito de las propuestas recibidas, pudiendo presentarse en colaboración con entidades expertas que co-ejecuten el proyecto.			
Recursos para adjudicar:	Total \$ 100.000.000.- Corresponde al detalle señalado en las siguientes filas. (Nota: Los valores se encuentran expresados en pesos chilenos.)			
Curso	Cupos	Aporte becarios	Aporte máx. Corfo	Monto Total
Curso de verificación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI)	100	\$10.000.000	\$90.000.000	\$100.000.000

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 y en la presente licitación, 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 telemáticas a distancia se considerará como "sede" el entorno virtual donde se realizarán las clases y se alojará el material de capacitación, sin perjuicio de dependencias físicas que la institución oferente proponga.
- 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”.

En esta licitación se podrá admitir la postulación individual de una institución y también la postulación conjunta entre dos o más instituciones que le permitan complementar sus capacidades, 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 el tipo de capacitación exigida, ya sea de forma independiente o bien en asociación con una entidad educacional nacional, así como otras entidades de experiencia demostrable, como los centros de entrenamiento de empresas o consultoras, tanto nacionales como internacionales. Las instituciones postulantes deberán demostrar experiencia de al menos durante los 12 meses previos a su postulación, en capacitación o en los temas relacionados a los objetivos de la capacitación.

3.1 Sobre Impuesto y 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 aquellos costos de transacción de moneda extranjera y la fluctuación en el tipo de cambio, los que serán de su cargo. Además, deberá considerar la retención del impuesto adicional aplicado en Chile a los servicios prestados en el extranjero (formulario 50)¹. 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)

La nueva Ley 21.455, Ley Marco de Cambio Climático (LMCC), promulgada el 30 de mayo de 2022, ha establecido en su artículo N°30 la creación de un “Sistema de Certificación Voluntaria de Gases de Efecto Invernadero y Uso del Agua”, donde corresponderá al Ministerio del Medio Ambiente otorgar certificados, rótulos o etiquetas a personas naturales o jurídicas,

¹ 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

públicas o privadas, respecto de la cuantificación, gestión y reporte de las Emisiones de Gases de efecto Invernadero (GEI) y forzantes climáticos de vida corta, así como la reducción o absorción de dichos gases y forzantes (LMCC, 2022).

La verificación del cumplimiento de los requisitos que señale el reglamento deberá ser efectuada por entidades técnicas, cuya acreditación, autorización y control corresponderá a la Superintendencia del Medio Ambiente.

A nivel nacional se ha venido trabajando desde hace varios años en contar con una herramienta estandarizada para cuantificar emisiones de GEI y un sistema de reconocimiento que incentive a las organizaciones a gestionar dichas emisiones, es por esto que en el año 2013 el Ministerio del Medio Ambiente (MMA) crea el programa HuellaChile, con el objetivo de fomentar la gestión de emisiones de EI en organizaciones públicas y privadas para la mitigación de las emisiones de GEI y que en la actualidad cuenta con más de 1.700 organizaciones registradas, habiéndose entregado 952 reconocimientos (863 en cuantificación; 63 en mitigación; 10 en neutralización y 16 en excelencia) (MMA, 2022B) .

Para acceder a dichos reconocimientos es necesario que cada organización participante cuente con un informe de verificación otorgado por una tercera parte independiente (verificadores/as), servicio que hoy debe ser contratado a alguna de las 30 empresas verificadoras que conforman el listado oficial del Programa. Respecto de este tipo de servicios de verificación, es relevante señalar que en la actualidad no existen personas certificadas como verificadores(as) de la cuantificación, gestión y reporte de emisiones de GEI, sino que sólo se encuentran certificadas las 30 empresas antes señaladas, lo que limita la capacidad de verificación y dificulta el acceso a dichos servicios.

Además de la demanda por el servicio de verificación que ya existe en el marco de HuellaChile, se prevé que en un futuro próximo se produzca un aumento en la demanda por servicios de verificación, dada la entrada en vigencia de la LMCC y las obligaciones derivadas del impuesto verde, por lo que será necesario ampliar la oferta actual de este servicio, en términos de cantidad de oferentes y cobertura geográfica, sin embargo, a nivel nacional actualmente no se cuenta con una instancia para formar a dichos verificadores, a pesar de que desde el año 2012 se viene avanzando en la homologación a Norma chilena del conjunto de normas ISO que graban esta materia.

Para avanzar hacia la superación de esta brecha de formación y capital humano, se propone la implementación de un curso que entregue los conocimientos y habilidades necesarias para formar personas en el perfil de verificadores(as) de GEI, ampliando así la oferta disponible, contribuyendo a reducir los tiempos y costos de este servicio, facilitando así el acceso por parte de las empresas de menor tamaño y su transición hacia a una economía más sustentable.

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

5.1 Objetivo general

Formar capital humano de estándar internacional en el perfil de verificadores(as) de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), que permitan la cuantificación, gestión y reporte de emisiones GEI para el Sistema de Certificación Voluntaria.

5.2 Objetivos específicos

1. Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar las labores de verificación de cuantificación, gestión e informe de emisiones de GEI a nivel organizacional y de eventos, capaces de desempeñarse como verificadores reconocidos por el programa HuellaChile.
2. Aplicar los conocimientos adquiridos para realizar verificaciones de cuantificación, gestión e informe de GEI a nivel organizacional y de eventos, cumpliendo con el estándar establecido en la NCh e ISO asociadas, fomentando así un mercado nacional con estándar internacional capaz de ofrecer servicios competitivos.

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 Agente Operador Intermediario (AOI):

N°	RESULTADO/PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Alumnos certificados que cumplan con el mínimo exigido en asistencia y rendimiento académico.	Se espera que se certifiquen al menos el 80% del total de alumnos matriculados en el programa adjudicado al oferente.
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 al menos 1 webinar para difundir información relevante del curso durante el período de postulación de becarios, lo que deberá ser coordinado con Corfo. Corfo podrá facilitar sus canales de comunicación para estos fines, durante la etapa de convocatoria de interesados.
3	Medición de la satisfacción de los becarios del curso.	El adjudicatario deberá aplicar mediciones permanentes de la satisfacción de los alumnos a través de la aplicación de una encuesta de satisfacción, además de una encuesta global al término del programa de clases, cuyas preguntas serán señaladas por Corfo.
4	Charla Magistral o Foro	El adjudicatario deberá 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, con 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.	El adjudicatario deberá 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	Ceremonia de cierre de los cursos	Se deberá realizar una ceremonia de cierre de los cursos, instancia en la cual se deberán entregar los diplomas de aprobación a todos aquellos que hayan egresado. La ceremonia podrá ser presencial o a distancia.
7	Presentación Hito de Validación Académica, Informes de Avance Trimestrales y e Informe 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:

- a) **Maleta didáctica o portafolio del curso:** deberá contener el acceso a la plataforma propuesta por el oferente, 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.
- b) **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, así como la plataforma virtual del curso si corresponde, 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.
- c) **Programación final de los cursos** (día, mes, módulo, contenido, material, etc.) y los relatores que realizarán las respectivas clases. El objetivo es conocer la programación que se ha considerado para la puesta en marcha del curso, previo a la etapa de matrícula.

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 Informes de Avance e Informes Técnicos Trimestrales

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

- “Nómina y data de alumnos” matriculados (formato Excel proporcionado por licitante en base a data postulaciones CORFO), el que deberá contener información sobre los matriculados, identificándolo con su RUN y datos solicitados en la selección y registro del estudiante.
- Reporte del proceso de selección de alumnos, que permita conocer la cantidad de personas que postularon, aquellas que cumplieron los requisitos de selección, su desagregación según edad, sexo, región, nivel educacional, entre otros. Para preparar este informe, Corfo facilitará la información de la convocatoria.
- 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 al inicio del proceso (expectativas y nivel de conocimiento) y 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.
- Para la elaboración de los informes trimestrales de avance y final, se facilitará una lista de ítems a considerar o formato.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá entregar reportes trimestrales al AOI, dando cuenta de actividades y avance del proyecto, e información relativa al proceso y resultados de los alumnos (actividades, asistencia, evaluaciones y mediciones que se hayan realizado a la fecha de presentación).

5.4.3 Informe final

El informe consolidado final (según formato dado) deberá contener:

- “Nómina y data de alumnos” (Formato excel proporcionado por Licitante) con la totalidad de los datos solicitados en la planilla de reporte de beneficiarios.
- Resultados y análisis del examen de egreso, cuando corresponda.
- Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los alumnos y sus resultados comparativos (encuesta Corfo señalada en Resultados/Productos esperados).
- Copia digital física de todo el material de estudio utilizado (PPTs, bibliografía, grabaciones de las clases, trabajos académicos finales – proyectos realizados por los alumnos, cuando corresponda, entre otros).
- Conclusiones y 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 Seguro de accidentes

Los alumnos que participen del curso, en aquellos casos en que se considere la realización de 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.

5.6 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
Componente “capacitación” curso de verificación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI)	100	\$900.000	\$100.000	\$1.000.000
Total	100	\$900.000	\$100.000	\$1.000.000

El aporte Corfo por alumno relativo al componente de “capacitación” estará sujeto a la asistencia efectiva de las personas al curso, 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.

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 20% de las horas de clases, viajes por motivos laborales que impliquen no asistir a más del 20% 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.**

5.7 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 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 interesados². Entre estos mecanismos, se 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 matrículas, y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones, y hasta transcurridas la primera semana del curso o bien el 20% 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 que podrá ampliarse con autorización de la entidad licitante. 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.

No podrán ser becarios, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la ley N°21.389, que "Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos.

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

Los Organismos Capacitadores deberán respetar toda la normativa respecto a la Ley del Consumidor, entre ella el Derecho a retractarse de los matriculados³.

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.

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.

6.2 Características y contenidos del(los) curso(s)

El curso que se licita no cuenta con un plan formativo definido, por lo cual los oferentes **deberán proponer el Plan Formativo**, según plantilla adjunta a la licitación. Las propuestas deberán considerar e incluir al menos los siguientes contenidos referenciales **e indicar que normas se abordarán en cada uno de los módulos**:

Curso de verificación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) – 50 horas: El curso tiene como propósito entregar los conocimientos y habilidades necesarios para que los participantes logren ejercer el rol de verificadores(as) de emisiones

³ 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.

de Gases de Efecto Invernadero (GEI) organizacional y de eventos, siendo capaces de desarrollar acciones de cuantificación, gestión y reporte de emisiones GEI, en virtud de lo señalado en la Ley Marco de Cambio Climático.

Contenidos referenciales a considerar en su propuesta de plan formativo:

- 1. Cambio climático e inventario de emisiones GEI**
 - Ciencia del clima
 - Institucionalidad y acuerdos en materia de cambio climático
 - Inventario nacional de emisiones de GEI
 - Inventarios organizacionales de emisiones de GEI (huella de carbono corporativa)
- 2. Cuantificación, gestión y reporte de emisiones de GEI a nivel organizacional**
 - Base normativa y metodologías de cuantificación
 - Emisiones de alcance según categoría, acorde a metodología
 - Ejercicios prácticos en distintos sectores y tamaños de organizaciones
 - Elaboración de informes de inventarios de emisiones de GEI (Análisis de Casos)
- 3. Cuantificación, seguimiento e informe de GEI a nivel de proyectos de mitigación⁴**
 - Base normativa
 - Definición de Proyecto de mitigación
 - Ejercicios prácticos en distintos sectores y tamaños de organizaciones
 - Elaboración de informes de proyectos de mitigación de GEI
- 4. Cuantificación, seguimiento e informe de GEI a nivel de eventos**
 - Base normativa
 - Definición de eventos
 - Ejercicios prácticos en distintos eventos
 - Elaboración de informes de eventos de GEI
- 5. Requisitos, competencias y actividades para los validadores y verificadores**
 - Base normativa
 - Requisitos de competencia para equipos de validadores y verificadores
 - Requisitos y actividades a desarrollar en el marco de un proceso de validación y verificación
 - Informes de validación y verificación
 - Ejercicios prácticos en distintos sectores y tamaños de organizaciones
- 6. Sistema de Medición, Reporte y Verificación del Programa HuellaChile (asociado a módulos 2, 3 y 4)**
 - Antecedentes generales del programa
 - Reglas de funcionamiento y base normativa
 - Sistema de reconocimiento y requisitos
 - Herramienta de cálculo
 - Contenido del formato de informe
 - Requerimientos para los verificadores
 - Informes de verificación aceptados por el programa
- 7. Evaluación de verificadores**
 - Presentación de solicitud (debe considerar un proyecto a realizar)
 - Entrevista personal
 - Prueba escrita
 - Prueba oral
 - Entrega del proyecto

⁴ Proyectos de mitigación internos de la organización (insetting)

- Certificado de aprobación del curso

El curso considera un proceso de certificación de conocimientos en materia de verificación de cuantificación, gestión e informe de GEI organizacional y de eventos, utilizando para ello el estándar establecido en la NCh e ISO asociadas⁵.

6.3 Metodología de los cursos

El programa de estudio, contenidos y metodología deberá ser descrita en detalle como parte de la propuesta técnica de cada Organismo Capacitador, ajustándose estrictamente a la estructura de plan formativo que se propone.

El oferente **debe incluir en su propuesta técnica la presentación del Brochure completo del 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. 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 4 horas a la semana y un máximo de 6 horas a la semana. La periodicidad será de 2 clases a la semana, pudiendo incluir días sábado.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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

⁵ La base metodológica para realizar las actividades de curso de verificación reside en las siguientes normas: NCh-ISO 14064:2019 Parte 3: Especificaciones con orientaciones para la validación y verificación de declaraciones sobre gases de efecto invernadero. NCh-ISO 14065: 2021 Principios generales y requisitos para los organismos que realizan la validación y la verificación de la información ambiental. NCh-ISO 14066: 2012 Gases de efecto invernadero - Requisitos de competencia para los equipos de validación y de verificación de gases de efecto invernadero. NCh-ISO 14069:2014 Gases de efecto invernadero - Cuantificación e informe de emisiones de gases invernadero para organizaciones - Orientaciones para la aplicación de ISO 14064-1. 14064: 2019 - Parte 1: Especificación con orientación, a nivel de las organizaciones, para la cuantificación y el informe de las emisiones y remociones de gases de efecto invernadero. 14064: 2019 Parte 2 Gases de efecto invernadero - Parte 2: Especificación con orientación, a nivel de proyecto, para la cuantificación, el seguimiento y el informe de la reducción de emisiones o el aumento en las remociones de gases de efecto invernadero y NCh ISO 14067:2019 Huella de carbono de productos - Requisitos y directrices para cuantificación.

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.

10. Contemplar acceso, sin costo para los alumnos, a cualquier herramienta que disponga la institución y que apoye el aprendizaje.
11. En caso de utilizar laboratorios para actividades prácticas que contemplen, por ejemplo, disponer de máquinas virtuales, 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. Esto es aplicable a cualquier tipo de actividad semejante a la antes descrita, dependiendo de la temática particular del curso.
12. Los organismos capacitadores deberán entregar el acceso a las herramientas propias del curso a todos los alumnos en la primera semana de clases.
13. La propuesta deberá considerar realizar evaluaciones individuales para los alumnos, manteniéndoles informados respecto de su desempeño y otorgando el feedback necesario y oportuno.

6.3.1 Modalidad

Los cursos de formación que integran esta licitación son **cursos cerrados exclusivos para becarios Corfo**, que deberán ser impartidos en una modalidad de impartición e-learning mixta (sincrónico - asincrónico), 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 asincrónico⁶ (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 su plan formativo. También los oferentes podrán proponer modalidades e-learning para recuperación de clases o reforzamiento de contenidos.

6.3.2 Contenido que debe incluir la metodología

- **Estrategia metodológica:** Se espera que las entidades expertas presenten estrategias innovadoras de enseñanza/aprendizaje, con foco en el desarrollo de habilidades mediante metodologías activas y la ejercitación práctica, no solo desarrollar el eje de conocimientos teóricos.
- **Estrategia evaluativa:** Se espera contar con un programa que permita brindar retroalimentación a los participantes sobre sus progresos de aprendizaje.
- **Acompañamiento y experiencia de participantes:** Durante la implementación del programa se deberá contar con servicio de soporte técnico. Se valorarán las propuestas que incorporen elementos motivacionales que impulsen un mayor porcentaje de participación y finalización del programa.

6.3.3 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) y ¿con que funcionalidades cuenta?
- ¿Cuál será la distribución de horas sincrónicas y asincrónicas de aprendizaje?
- ¿Cómo será la distribución/organización 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?

⁶ 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.

- ¿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?
- ¿Qué plan proactivo para mantener asistencia y participación?

6.3.4 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 esta licitación Corfo ha definido un máximo de 100 beneficiarios, los que serán agrupados de acuerdo a la propuesta que realice cada oferente. En cualquier caso, y para cumplir con la metodología ABP, los grupos de trabajo no podrán exceder de 20 personas por cada tutor.

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.

Respecto de los alumnos que integren un grupo curso o grupo sala: 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 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.

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 20 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).

6.3.5 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.

6.4 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.

6.5 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, así como en todas aquellas asociadas al desarrollo de los cursos, se deberá expresarse verbal y gráficamente que el proyecto es financiado por Corfo y la Corporación podrá asistir y hacer uso de la palabra.

6.6 Entrega de diplomas 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. Se valorará que el documento posea un código identificado y/o mecanismos de trazabilidad y verificación online.

6.7 Sobre el proceso de certificación de los conocimientos

El(los) Organismo Capacitadores o Consultoras que presenten propuestas deberán contar con experiencia demostrable en la realización de cuantificaciones de huella de carbono y análisis de ciclo de vida (al menos 3 proyectos en esta línea), experiencia en la realización de capacitaciones en temáticas de huella de carbono (al menos 3 cursos realizados en esta materia), contando con docentes con experiencia demostrable en huella de carbono (al menos 5 proyectos realizados) y estudios demostrables que acrediten su manejo metodológico respecto de la ISO y otros protocolos o estándares similares (ejemplo GHG Protocol). Dado que el objetivo del Programa es que sus beneficiarios puedan acceder a un proceso de acreditación y reconocimiento por parte de "Huella Chile", es relevante citar lo que la norma indica a este respecto:

La Norma ISO 14064-3 especifica los principios y requisitos, y proporciona orientación para aquellos que llevan a cabo o gestionan la validación y/o verificación de las declaraciones sobre los GEI, estableciendo el nivel de aseguramiento, los objetivos, los criterios y el alcance, determinando el enfoque de la validación/verificación, evaluando datos sobre los GEI, la información, los sistemas de información y los controles, evaluando las declaraciones sobre los GEI y preparando las declaraciones de validación/verificación. Puede aplicarse a la cuantificación de GEI para organizaciones, proyectos o eventos realizados según las Normas ISO 14064-1, ISO 14064-2 y 14067, respectivamente.

Aquellas propuestas que consideren la entrega de certificaciones de competencias y/o certificaciones profesionales adicionales reconocidas y apreciadas por el mercado laboral deberán señalarlo en su propuesta. Las ofertas que incluyan este tipo de certificaciones serán calificadas con una puntuación mayor respecto de aquellas que no las incorporen. Ejemplos de este tipo de certificaciones son las entregadas por AWS Certification, Certificaciones CertiProf®, Certificaciones Chilevalora, etc.

6.8 Sobre el proceso de certificación de los conocimientos

Respecto de las NCH ISO que sean objeto del curso, será obligación del proponente haber comprado la norma, cuestión que podrá realizar de manera posterior a la adjudicación del servicio.

6.9 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.

6.10 Equipo de trabajo

6.10.1 Docentes

Para la realización de las clases, los organismos capacitadores deberán contar con docentes que cumplan cabalmente los requisitos establecidos en el respectivo plan de formación, para cada módulo contenido en él, 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 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.

En aquellos casos donde el curso no cuente con un plan formativo, el oferente deberá proponer el perfil del docente que sea pertinente a la temática y contenidos del curso, lo que será evaluado por la comisión al momento de adjudicar la licitación.

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 Currículum 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, experiencia presentada y/o desempeño.

6.10.2 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.

6.10.3 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.

6.10.4 Director académico

Todas las propuestas que se presenten deberán considerar un Director Académico, quién será el encargado de 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.

6.11 Infraestructura y equipamiento

El(los) Organismo(s) Capacitador(es) deberá(n) proveer de la infraestructura y recursos necesarios para las características y exigencias técnicas del 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 reportaría 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

6.12 Sobre la masificación de las temáticas

El oferente deberá proponer un mecanismo que permita masificar la temática de la capacitación y con ello aumentar el número de personas beneficiarias del programa, considerando el alto interés que genera este tipo de iniciativas en la ciudadanía. En este sentido, las propuestas deberán considerar actividades masivas, que permita extender el alcance de la capacitación y la relevancia de los temas tratados. Ejemplos de este tipo son: disponer de una oferta online de auto instrucción, la realización de una serie de clases magistrales de libre concurrencia, entre otros.

Estas actividades que deberá proponer el oferente son distintas a los Webinar para difusión de los contenidos del curso y motivar las postulaciones que Corfo solicita realizar durante el período de convocatoria de alumnos.

6.13 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):** abril- mayo del 2023.
2. **Período en que se realizará la matrícula:** junio - julio de 2023.
3. **Clase demostrativa:** julio 2023
4. **Desarrollo de las clases:** julio – agosto de 2023
5. **Fecha de término del proyecto:** 07 noviembre de 2023 (fecha límite para el cierre de todas las actividades, incluyendo certificación, ceremonias/actividades de cierre).
6. 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 incluirá el período de 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 con fechas y horarios, incluyendo clases de recuperación, en formato Excel u otro compatible.

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.

6.14 Propuesta de Plan de Contingencia

El plan de contingencia deberá ser descrito por el oferente en su propuesta técnica. Éste deberá incluir clases sincrónicas de reemplazo, entre otros.

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

6.15 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
Componente “capacitación” curso de verificación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI)	100	\$ 900.000	\$ 100.000	\$ 1.000.000
Total	100	\$ 900.000	\$ 100.000	\$ 1.000.000

Formato solicitado al oferente para presentar su oferta económica:

La oferta deberá contener la propuesta económica con la información indicada en el siguiente cuadro, sin sobrepasar los máximos indicados en el cuadro anterior:

Dimensión	Precio ofertado por alumno (incluye el aporte total Corfo y el del becario)	Número mínimo de alumnos matriculados con que el oferente mantiene su oferta
Curso y certificación de verificación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI)	\$ (a llenar por el oferente)	(a llenar por el oferente)

7 MECANISMO DE ADJUDICACIÓN

La presente licitación se adjudicará a un único oferente.

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	
A) Criterios Técnicos [90%]	
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	30%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	20%
Factor N°3: Infraestructura, equipamiento y plataforma	20%
Factor N°4: Experiencia del Oferente.	10%
Factor N°5: Plan de trabajo, descripción de los entregables y propuestas de valor.	10%
B) Criterio Económico [10%]	
Factor N°6: Precio del Curso y certificación 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 7, siendo cero la ausencia de lo solicitado y 7 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 desierto 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 y/o implementar 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.