

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación Curso de Capacitación

**"Gestión Avanzada de Innovación y
Transferencia Tecnológica para Docentes y
Administrativos Académicos Técnico-
Profesionales"** nivel intermedio.

Programa IP-CFT-2030 Fase IV
CÓDIGO 24IFI-270943

Abril de 2025

Tabla de Contenidos

| | |
|--|-----------|
| 1. CONTEXTO | 4 |
| 1.1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO | 4 |
| 1.2. ANTECEDENTES GENERALES | 4 |
| 1.3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA | 5 |
| 1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA | 5 |
| 2. BENEFICIARIOS | 6 |
| 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL POSTULANTE O BENEFICIARIO | 6 |
| 2.2. POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS | 6 |
| 2.3. PROCESO DE MATRÍCULA | 6 |
| 2.4. LISTA DE ESPERA Y REEMPLAZOS | 7 |
| 3. REQUERIMIENTOS Y CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN | 7 |
| 3.1. REQUISITOS DEL CURSO | 7 |
| 3.2. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL CURSO | 9 |
| 3.3. METODOLOGÍA DEL CURSO | 10 |
| 3.4. PLATAFORMA E LEARNING: | 10 |
| 4. ENTREGABLES | 11 |
| 4.1. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS | 11 |
| 4.2. INFORMES | 13 |
| 5. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN | 14 |
| 5.1. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN | 14 |
| 5.2. ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES | 15 |
| 5.3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 15 |
| 5.4. EQUIPO DE TRABAJO | 16 |
| 5.5. PLAN DE TRABAJO | 17 |
| 5.6. SUPERVISIÓN DEL CURSO | 18 |
| 5.7. PROPUESTA ECONÓMICA | 18 |
| 5.8. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA | 18 |
| 5.9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS | 19 |
| 5.10. INFORMACIÓN CONSULTAS Y ACLARACIONES | 20 |
| 5.11. APERTURA Y REVISIÓN DE LAS OFERTAS | 20 |
| 5.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 20 |
| 5.13. PAGOS | 22 |
| 5.14. RECLAMOS | 23 |
| 5.15. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | 23 |
| 5.16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO | 24 |



| | |
|---|----|
| 5.18. SANCIONES Y TÉRMINOS ANTICIPADO | 25 |
| 5.19. JURISDICCIÓN DIRIMENTE | 25 |
| 5.20. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS | 25 |
| 5.21. UTILIZACIÓN DE IMAGEN | 25 |
| 5.22. PROPIEDAD INTELECTUAL | 26 |
| 5.23. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN | 26 |
| 5.24. CLÁUSULA ESPECIAL | 26 |
| 5.25. ANEXOS | 27 |

a) 1. CONTEXTO

1.1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

| | |
|--|--|
| Nombre del Curso: | "Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales" nivel intermedio. |
| Nombre del Programa: | IP-CFT-2030 Fase IV |
| Código del Programa: | 24IFI-270943 |
| Administración: | Corporación de Desarrollo Social del Sector Rural (Codesser) |
| Alcance: | Nacional |
| Modalidad: | Online sincrónico |
| Duración estimada del servicio: | 4 meses |
| Horas de duración: | 40 horas mínimo |
| N° de estudiantes: | 75 mínimo |
| Recursos para adjudicar: | Hasta \$30.000.000 impuestos incluidos |

CODESSER como Agente Operador Intermediario (AOI) ante CORFO, y como encargado de implementar y ejecutar el Programa IP-CFT 2030 Fase IV de MINEDUC-CORFO, hace el llamado a participar en la Contratación de Curso de Capacitación: **"Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales" nivel intermedio.**

En consecuencia, es Codesser a través de los presentes Términos de Referencia quien fija el procedimiento técnico y administrativo que regula el llamado a este Concurso.

1.2. ANTECEDENTES GENERALES

La educación técnico profesional puede contribuir a mejorar el funcionamiento del mercado laboral, conectando y acercando oferta y demanda de habilidades, además de vincular temprana y rápidamente a los estudiantes con sectores productivos de forma costo-efectiva a través del aprendizaje de habilidades y capacidades especializadas, demandadas por los sectores productivos, y potenciando a su vez el desempeño laboral futuro de personas con preferencias, aptitudes y/o destrezas manuales o técnicas.

La cercanía entre los sectores formativos y productivos es, el elemento que permite a la Formación Técnico-Profesional funcionar de manera dinámica, enfrentando de mejor forma las exigencias impuestas por los cambios sociales al sistema educativo, por ello es clave generar mecanismos que faciliten la relación entre las entidades de educación, con el sector productivo; fortalecer la relación con otros espacios de la formación y mejorar la pertinencia de la misma respecto de las necesidades del sector productivo y social de su entorno en los distintos territorios del país.

Considerando lo anterior, CORFO y MINEDUC, están implementando de manera conjunta, desde el año 2019, el Programa "IP - CFT 2030", orientado a "Mejorar la calidad y la pertinencia de la Educación Superior Técnico Profesional, fortaleciendo a los Centros de Formación Técnica (CFT) e Institutos Profesionales (IP)

para que, por medio de la incorporación de herramientas y conocimientos de Innovación y Transferencia Tecnológica en su quehacer estratégico, puedan mejorar su vinculación con los sectores productivos y sociales del país y, con ello, contribuir al desarrollo del capital humano con la formación necesaria para enfrentar los desafíos de la economía chilena”.

La formación de docentes, directivos y administrativos-académicos del sector de la educación superior técnico profesional es clave para lograr el objetivo planteado. Es por ello que el Programa IP-CFT 2030 contempla acciones de capacitación en materias de Innovación y Transferencia Tecnológica.

Durante la implementación de la Fase II del programa en 2021, se realizó una capacitación para 1.500 docentes, administrativos, académicos y directivos de IP-CFT con 3 o más años de acreditación, en materias de innovación. La capacitación tuvo por finalidad la transferencia de conceptos, conocimientos y prácticas asociadas a la innovación adaptada a la realidad técnico profesional.

En la Fase IIIB del programa se capacitó a docentes, directivos y administrativos-académicos en Transferencia Tecnología en la Educación Superior Técnico Profesional, el objetivo del curso fue desarrollar y fortalecer capacidades de Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica en los fundamentos teóricos y prácticos de la transferencia tecnológica en la educación Superior Técnico Profesional.

En su etapa IV, el programa IP-CFT 2030 continúa con la acción de mejorar las capacidades de los docentes, quienes juegan un papel fundamental en la entrega de conocimiento para sus estudiantes. Es así como a través del curso **"Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales" nivel intermedio**, se espera fortalecer las competencias de los docentes-académicos que participan activamente en proyectos de iTT que permita una vinculación efectiva con el sector productivo y la gestión de proyectos innovadores.

1.3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

Desarrollar y fortalecer las capacidades de docentes y administrativos-académicos de Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, a través del curso de capacitación **"Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales" nivel intermedio**, fortaleciendo las competencias intermedias en innovación y transferencia tecnológica de los docentes de educación superior técnico-profesional, promoviendo el diseño y ejecución de estrategias avanzadas para la vinculación efectiva con el sector productivo y la gestión de proyectos innovadores.

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA

- Difundir, evaluar y seleccionar docentes y administrativos académicos de IP-CFT, que se desempeñan en actividades de iTT dentro de su quehacer en las Instituciones de Educación Superior Técnico Profesional (IESTP).
- Capacitar en Innovación y Transferencia Tecnológica (iTT) a un mínimo de 75 docentes y administrativos académicos de IP-CFT, para fortalecer la vinculación con el sector productivo mejorando la gestión de proyectos innovadores.

b) 2. BENEFICIARIOS

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL POSTULANTE O BENEFICIARIO

Los beneficiarios de esta convocatoria de capacitación serán docentes y administrativos académicos que ejerzan funciones dentro de la Institución de Educación Superior Técnico Profesional, con experiencia previa en proyectos de innovación básica o transferencia tecnológica realizadas en conjunto con estudiantes.

Docentes y administrativos académicos que realicen funciones en la IESTP acreditadas con 4 años o más, se excluyen a las IESTP CFT Estatales y las Fuerzas Armadas y defensa que se rigen por la Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, por ser consideradas en otra convocatoria de capacitación.

2.2. POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

MINEDUC, CORFO y CODESSER, llevarán a cabo un concurso dirigido a docentes y administrativos académicos miembros del subsistema de educación superior técnico profesional, quienes postularán para ser seleccionados por El Organismo Capacitador Adjudicado como **Beneficiarios**, adjudicándose cupos de capacitación. El Organismo Capacitador Adjudicado participará del proceso de evaluación de los postulantes, donde CODESSER, bajo la supervisión de MINEDUC y CORFO, revisará y validará la selección final de los **Beneficiarios** que participarán en la capacitación. Posteriormente, el Organismo Capacitador notificará a las personas seleccionadas.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Oferente u Organismo Capacitador Postulante podrá establecer en su oferta los mecanismos de difusión de postulación al curso, coordinados con CODESSER, de manera tal de asegurar la concurrencia de interesados. Entre estos mecanismos, se le solicitará **disponer a lo menos de una página de aterrizaje (landing page) del curso durante la difusión**, que complemente la información publicada por CORFO en su sitio web.

2.3. PROCESO DE MATRÍCULA DEL POSTULANTE

Las personas seleccionadas formalizarán su participación exclusivamente a través de correo electrónico, para lo cual dispondrán de 5 días hábiles, desde la notificación del Organismo Capacitador Adjudicado. La no respuesta de confirmación de participación por parte del alumno, en el plazo señalado, se entenderá como una renuncia del alumno al beneficio.

El Organismo Capacitador Adjudicado deberá vincularse directamente con cada estudiante 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 estudiantes y mantenerlos siempre informados del proceso. Para estos efectos, se sugiere asignar a una(s) persona(s) de manera exclusiva para la realización de estas labores. Así mismo, deberá comunicar los derechos y deberes que el Organismo Capacitador Adjudicado ha definido para con los estudiantes (normas de convivencia, etc.), previo al inicio del curso.

Una vez cerrado el período de matrícula, el Organismo Capacitador Adjudicado deberá enviar a CODESSER, el listado oficial de estudiantes que cumplan con el proceso de confirmación de participación para el desarrollo del curso.

2.4. LISTA DE ESPERA Y REEMPLAZOS

En caso de que existan cupos vacantes o deserciones a partir del primer día de clases y hasta transcurrida una semana del curso o bien el 10% de las horas totales, el Organismo Capacitador Adjudicado 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 Adjudicado deberá realizar las acciones necesarias para que dichos participantes adquieran los conocimientos de las clases en las que no participaron.

c) 3. REQUERIMIENTOS Y CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN

3.1. REQUISITOS DEL CURSO

1. **Horas mínimas del curso:** El curso tendrá una duración mínima total de 40 horas.
2. **Nº de beneficiarios mínimos del curso:** El curso debe ser impartido a un número mínimo de 75 beneficiarios.
3. **Modalidad:** El curso de capacitación deberá ser impartido en una **modalidad online sincrónica**, las propuestas deben indicar la distribución de horas sincrónicas de aprendizaje ofertadas. Los oferentes podrán proponer modalidades e-learning para recuperación de clases o reforzamiento de contenidos.
4. **Metodología:** Se requiere que el curso cuente con una metodología de enseñanza activa orientada al desarrollo de aprendizajes prácticos, sobre la base de un proceso de aprendizaje basado en proyectos (ABP) y/o metodologías ágiles, lo anterior debe verse reflejado en el plan formativo presentado en la propuesta. Junto con lo anterior, se espera que el curso considere la realización de un trabajo práctico relacionado con los contenidos del curso. Los 10 mejores trabajos deberán ser presentados a CODESSER, CORFO y MINEDUC.
5. **Evaluación Diagnóstica:** El organismo capacitador deberá realizar dos mediciones de desempeño, uno inicial de línea base o diagnóstico y uno final de egreso. Los test deben permitir la medición del avance del alumno y evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos. Estos instrumentos deben ser visados por Codesser al menos 10 días antes de su aplicación.
6. **Actividades de difusión:** las propuestas deben considerar la realización de un webinar de difusión, previo al inicio del curso; actividades de lanzamiento y cierre del curso, videos resumen para difusión de cada módulo del curso y 2 videos testimoniales.
7. **Horarios:** Los cursos se podrían realizar considerando, en una primera instancia, en horario vespertino, desde las 18:00 horas en adelante, debiendo incluir en todos los casos clases “regulares” que sumen al menos 6 horas a la semana. La periodicidad podría ser de 3 clases a la semana, pudiendo incluir los días sábados. El organismo capacitador deberá tener contemplado la posibilidad de dividir los cursos en secciones por la cantidad de estudiantes, considerando además los tipos de horarios, según lo requerido por la mayoría de ellos.
8. **Calendario:** La consultoría deberá tener una duración máxima de 4 meses, pudiendo extenderse hasta un mes como máximo en casos justificados. 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.
9. **Recuperación de clases:** El organismo capacitador deberá disponer de uno o varios sistemas que permitan recuperación de horas de clases durante la semana por parte de los estudiantes, 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. 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 estudiantes.

10. **Material complementario:** Al inicio de cada curso se deberá hacer entrega a los beneficiarios del curso, material complementario, en el cual se detallen los objetivos de aprendizajes, contenidos, fechas de controles o evaluaciones y lista bibliográfica de referencia. 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. Los Organismos Capacitadores en su propuesta, deberán indicar claramente qué material es propio del curso y cuales son complementarios. Asimismo, los organismos capacitadores deberán cumplir con los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor para la reproducción de todo material entregado a los beneficiarios. Los Organismos Capacitadores deberán entregar el acceso a las herramientas propias del curso a todos los estudiantes en la primera semana de clases. Todo lo anterior deberá ser visado por Codesser antes de iniciar las clases, de manera de contar con los tiempos para realizar observaciones o sugerencias.
11. **Retroalimentación a beneficiarios:** La propuesta deberá considerar realizar evaluaciones para los beneficiarios, manteniéndolos informados respecto de su desempeño y otorgando la retroalimentación necesaria y oportuna.
12. **Medición de satisfacción de estudiantes:** el organismo capacitador deberá aplicar dos tipos de encuestas de satisfacción a consensuar con la contraparte técnica. 1) Encuesta de satisfacción por módulo: encuesta a realizar al final de cada uno de los módulos del curso. 2) Encuesta de satisfacción final del curso: encuesta que mide la evaluación global a realizarse al finalizar la capacitación. Las encuestas y sus resultados se deben tabular y enviar a Codesser no más de una semana después de su fecha de aplicación. Se deberán presentar a Codesser, medidas correctivas cuando se verifiquen resultados insatisfactorios en las encuestas realizadas junto con la entrega de los resultados de éstas. Los instrumentos de evaluación que serán utilizados para medir la satisfacción, deberán ser validados por Codesser, al menos 10 días antes de su aplicación.
13. **Registro de asistencia:** Los Organismos Capacitadores deben proveer de un mecanismo de registro de la asistencia de los beneficiarios 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.** Los oferentes deberán señalar en su propuesta el mecanismo que utilizarán para monitorear la asistencia de los beneficiarios, 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 en línea por parte de Codesser, 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.
14. **Ceremonias:** Los proponentes deberán incorporar en su oferta el desarrollo de ceremonias de inicio y cierre de las actividades de capacitación, las que previo a realizarse deberán ser informadas a Codesser con un plazo mínimo de tres semanas de anticipación. En estas actividades siempre deberá expresarse verbal y gráficamente que el proyecto es financiado por el Ministerio de Educación y CORFO quienes podrán asistir y hacer uso de la palabra.
15. **Definición de requisitos académicos para la aprobación del curso y certificaciones:** El Organismo Capacitador podrá realizar una propuesta de estos requisitos académicos, los cuales deberán ser considerados para cumplir con la calidad de egresados. A los estudiantes que hayan logrado esa condición, el Organismo Capacitador deberá entregarles un certificado que acredite la aprobación del curso. Se podrá entregar certificación de aprobación y de participación, según corresponda, como parte de valor agregado de la institución.



Podrán considerarse como requisitos mínimos los estudiantes que obtengan una calificación mínima del 60%, la cual corresponderá al promedio de la calificación obtenida en cada módulo. La calificación final se desagrega en un 75% correspondiente al porcentaje de asistencia, y un 25% correspondiente a las evaluaciones desarrolladas en cada módulo, a partir del desarrollo de cuestionarios y trabajos grupales.

El Organismo Capacitador debe realizar acciones de seguimiento y apoyo al cumplimiento de los requisitos académicos por parte de los estudiantes. Se espera que el 90% de los estudiantes alcancen los requisitos académicos.

Para aquellos beneficiarios 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). De cualquier forma, el certificado académico emitido por el **Organismo Capacitador no debe tener impreso el logo de CORFO, MINEDUC ni del Gobierno de Chile. El formato de los certificados debe ser visado por CODESSER con anterioridad a su entrega.**

Se evaluará positivamente aquellas propuestas que consideren la entrega de certificaciones respecto de los conocimientos adquiridos a través del curso u otorguen la posibilidad a los egresados del curso, de dar continuidad de estudios tendientes a la obtención de un certificado académico.

3.2. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL CURSO

El curso de capacitación de **"Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales"** nivel intermedio, debe considerar la impartición de los siguientes módulos mínimos:

1. Estrategias Avanzadas de Innovación
2. Gestión de Proyectos de Innovación y Transferencia.
3. Vinculación Avanzada con la Industria y la Sociedad
4. Propiedad Intelectual y Comercialización de Tecnología
5. Medición de Impacto y Sostenibilidad de la Innovación

Se valorará positivamente a las propuestas que complementen y mejoren los módulos indicados precedentemente.

Los oferentes deben incluir en sus propuestas el plan formativo de curso, que considera el plan de estudios, contenidos, su formato, docentes, lugar de realización, fechas, sistema de evaluación, etc. Todo lo necesario para comenzar el curso.

3.3. METODOLOGÍA DEL CURSO

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 las directrices entregadas en el contenido del curso que se ha establecido para este llamado.

La metodología propuesta, deberá corresponder a una metodología de enseñanza activa orientada al desarrollo de aprendizajes prácticos, sobre la base de un proceso de aprendizaje basado en proyectos (ABP) y/o metodologías ágiles.

Contenido que debe incluir la metodología:

- **Estrategia metodológica:** Se espera que los organismos capacitadores presenten estrategias innovadoras de enseñanza/aprendizaje, con foco en el desarrollo de habilidades mediante metodologías ágiles y la ejercitación práctica, no solo desarrollar el eje de conocimientos teóricos. La propuesta debe mencionar las estrategias, herramientas y recursos de aprendizaje que se desarrollarán en su parte sincrónica.
- **Estrategia evaluativa:** Se espera contar con un programa que permita brindar retroalimentación a los participantes sobre sus progresos de aprendizaje. Las propuestas deben describir la estrategia evaluativa y de retroalimentación a los estudiantes sobre sus avances y aprendizaje.
- **Acompañamiento y experiencia de participantes:** Durante la implementación del curso 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.

3.4. PLATAFORMA E LEARNING:

El Organismo Capacitador deberá 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 docentes, y roles de supervisión de la iniciativa.

En relación con la plataforma de gestión de aprendizajes, el organismo capacitador deberá:

- Describir la plataforma a utilizar y sus principales características.
- Implantar 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 beneficiarios.
- 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.
- Definición de perfiles y privilegios para el ingreso al curso, considerando al menos los perfiles de académicos, docentes y/o profesores, instructores, beneficiarios y roles de supervisión de la iniciativa (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).
- Las clases deben ser grabadas, para dar soporte a la solicitud de que beneficiarios no pudieran asistir a la clase online pueda revisar las clases grabadas. Las grabaciones de las clases deben ser entregadas a Codesser en cada informe, como parte de los respaldos de la contratación.
- Adicionalmente, para asegurar el correcto uso y funcionamiento del curso sobre la plataforma, el organismo capacitador deberá proveer tanto a instructores como a beneficiarios, los siguientes servicios:
 - Difusión e inducción en el uso de la plataforma y la navegación dentro del curso y realización de diferentes acciones requeridas, según diseño instruccional como, por ejemplo, participación en foros y publicaciones 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.

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.

d) 4. ENTREGABLES

4.1. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

A partir de la concreción de los objetivos propuestos para el desarrollo del curso, CODESSER espera contar con los siguientes productos o resultados esperados que deberá reportar el organismo capacitador:

| N° | TEMA | RESULTADO/PRODUCTO | DESCRIPCIÓN |
|-----------|-------------------------|--|---|
| 1 | Postulación | Antecedentes con resultados de evaluación de los postulantes al curso. | Presentación al equipo CODESSER-CORFO-MINEDUC el desarrollo del proceso evaluativo de las postulaciones y resultados preliminares de selección de los beneficiarios. |
| 2 | Matrícula | Antecedentes con resultados del proceso de matrícula del curso. | Presentación al equipo CODESSER-CORFO-MINEDUC el resultado del proceso de matrícula del curso. |
| 3 | Plan del Curso | Plan formativo final (curso) | Presentación final al equipo CODESSER-CORFO-MINEDUC del Plan Formativo del Curso (plan de estudios, módulos, contenidos y su formato, docentes, lugar de realización, fechas, sistema de evaluación, etc. Todo lo necesario para comenzar el curso). Además, se debe considerar las recomendaciones del equipo de seguimiento del Programa IP-CFT 2030, que pueden ser de tipo operativas. |
| 4 | Diagnóstico | Informes de evaluación diagnóstica. | Se debe realizar una evaluación de línea base y otra de egreso del programa, que permita medir el grado de avance en las capacidades adquiridas. |
| 5 | Seguimiento | Medición de la satisfacción de los beneficiarios del curso. | Se solicitará al adjudicatario aplicar una medición por módulo para conocer la satisfacción de los estudiantes a través de la aplicación de una encuesta breve, que debe realizarse durante las clases, cuyos instrumentos de evaluación deberán ser propuestas por el Organismo Capacitador y aprobadas por Codesser. |
| 6 | Seguimiento | Informe del Trabajo práctico de todos los beneficiarios. | Todos los beneficiarios del curso deberán realizar un trabajo práctico relacionado con los contenidos del curso, aplicados a su quehacer dentro la institución. Además de generar una instancia de presentación de los 10 mejores proyectos. |
| 7 | Material complementario | Material complementario | Se debe sistematizar y empaquetar los contenidos del curso como material de apoyo para cada clase, en un texto guía, |

| | | | |
|----|----------|---|---|
| | | | material educativo que debe ser entregado al inicio de cada curso, tanto a los Beneficiarios, como a Codesser |
| 8 | Difusión | Webinar para difusión de los contenidos del curso y motivar las postulaciones. | Se solicitará al Organismo Capacitador adjudicado realizar un webinar para difundir información relevante del curso durante el período de postulación de beneficiarios, lo que deberá ser coordinado con Codesser. |
| 9 | Difusión | Actividad de lanzamiento y cierre del curso. | Actividad que dé inicio a la impartición del curso de capacitación. Actividad de cierre, donde deben entregarse los certificados o diplomas de aprobación a los egresados. |
| 10 | Difusión | Desarrollo de 4 videos resumen de contenidos. | Los videos deben ser elaborados en base a los contenidos impartidos en clases y deben corresponder a un resumen de cada módulo del curso. Los contenidos específicos de los videos serán previamente definidos y acordados con MINEDUC, CORFO y CODESSER. Duración: máximo 2 minutos cada uno. |
| 11 | Difusión | Desarrollo de video testimonial | Video testimonial donde al menos 2 beneficiarios/as destacados cuenten su experiencia en el programa. |
| 12 | Cierre | Copia digital de todos los certificados y de los videos del curso. | Se solicitará al Organismo Capacitador entregar junto al Informe Final una copia digital de los certificados de egreso de los estudiantes. Junto con lo anterior, deberá entregar los videos de las clases realizadas, como respaldo. (el lugar donde se alojará los videos, será suministrado por Codesser) |
| 13 | Cierre | Información de estudiantes egresados que cumplan el mínimo exigido en asistencia y rendimiento académico. | Se espera que egresen al menos el 85% de los estudiantes matriculados en el curso adjudicado. |
| 14 | Informes | Informe(s) de Evaluación diagnóstica, evaluación de cada módulo y Final. | Ver punto "Informes" |

4.2. INFORMES

En el transcurso del proyecto, el organismo capacitador adjudicado deberá entregar los siguientes informes:

1) Primer informe de avance:

El primer informe se deberá entregar 10 días corridos desde la fecha suscrita en el contrato y debe contener:

1.1 Diseño del curso (Plan formativo del curso): describe las técnicas, actividades, necesidades, objetivos, entregables y el plan de estudios que se utilizará para capacitar) y una propuesta de difusión (webinar):

1.2 El Plan de estudios: El plan de estudios debe considerar los objetivos generales y particulares, nombre del curso, contenidos, metodología de enseñanza y aprendizaje, material de apoyo, criterios y procedimientos de evaluación, bibliografía relevante y actualizada, etc.

1.3 Propuesta de webinar: fechas, modalidades, estructura, contenidos, y todo lo necesario que considere pertinente el organismo capacitador. También se debe incluir una propuesta de difusión de todas las actividades que deberá realizar la consultora.

1.4 Presentación de maleta didáctica o portafolio del curso: deberá contener el acceso a la plataforma e-learning 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 40% del total del curso.

1.5 Clase demostrativa: se solicitará una clase demostrativa para la validación académica para equipo del programa IP-CFT 2030. 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. El resultado del proceso de la clase demostrativa 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 Codesser podrá poner término anticipado al contrato con el Organismo Capacitador.

2) Segundo informe de avance:

El segundo informe de avance se deberá entregar transcurrido el módulo 3 y deberá contener al menos la siguiente información:

2.1 Reporte de avance del curso: nómina de estudiantes matriculados, 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).

2.2 Reportes de asistencia por alumno hasta el segundo módulo: Se debe entregar un reporte de asistencia de los estudiantes a clases con la hora de entrada y hora de salida.

2.3 Resultados de las mediciones de satisfacción de las estudiantes realizadas a la fecha: Se debe entregar los resultados de las mediciones de satisfacción de los estudiantes con un análisis de resultados y oportunidades de mejoras

2.4 Registros audiovisuales de las clases (videos): Los registros se deben entregar en una carpeta digital, suministrada por Codesser, independiente de los antecedentes técnicos.

2.5 Actividad de lanzamiento del curso.: Se debe entregar todo lo relacionado al lanzamiento del

curso, video, programa, fotos, etc.

2.6 Reporte de los resultados de la evaluación diagnóstica: Se deben entregar los resultados de la evaluación diagnóstica con un análisis de los resultados.

2.7 Entrega de webinar: Se debe entregar el respaldo de webinar

2.8 Otros elementos relevantes: Otro elemento relevante que el Organismo Capacitador desee incorporar y que aporten valor al proyecto.

3) Informe Final:

El informe final deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del curso de capacitación y deberá contener al menos la siguiente información:

- Reporte final de estudiantes egresados que cumplan con el mínimo exigido en asistencia y rendimiento académico, con todos los verificadores respectivos.
- Reporte final de los trabajos prácticos de los beneficiarios, destacando a los mejores 10 proyectos que serán levantados en el mismo curso.
- Entrega de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicada a los estudiantes y sus resultados comparativos.
- Reporte de la ceremonia de cierre del curso.
- Desarrollo de 4 videos resumen de contenidos
- Entrega de copia de todo el material de estudio utilizado (PPT, bibliografía, grabaciones de las clases, trabajos académicos finales – proyectos realizados por los estudiantes, cuando corresponda, todo lo realizado en el curso tanto como administrativo como técnico).
- 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.

e) 5. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

5.1. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

Para que una oferta o propuesta se considere válida, deberá cumplir con todas las disposiciones de los TDR, los cuales regirán el proceso del llamado a esta licitación, presentación de las propuestas, apertura, adjudicación y todas las demás materias relacionadas con esta licitación.

La presente convocatoria y todos los servicios que se contraten, se regirán por los siguientes documentos, según corresponda:

- f) Términos de Referencia (TDR)
- g) Consultas y respuestas formuladas durante el proceso de postulación
- h) Propuesta del Organismo Capacitador y en calidad de versión final al momento de firma del contrato
- i) Contrato de prestación de servicios de la ejecución del servicio celebrado entre CODESSER en su calidad de Agente Operador Intermediario y la entidad adjudicataria.

Los documentos antes mencionados serán considerados entre sí como un todo. En caso de existir discrepancias entre dichos instrumentos, prevalecerán las disposiciones de los Términos de Referencia, como marco básico, sin perjuicio del valor del convenio.

5.2. ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES

Podrán participar y presentar ofertas las personas jurídicas nacionales o internacionales, con experiencia en el desarrollo de planes formativos e implementación de cursos de capacitación en las áreas de Innovación y Transferencia Tecnológica, de acuerdo a lo indicado en el punto 5.3 de los presentes términos de referencia.

Una entidad experta internacional podrá asociarse con una entidad nacional para el desarrollo de la propuesta.

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)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.

Se excluyen de esta convocatoria instituciones nacionales pertenecientes al subsistema técnico – profesional, según lo definido en el artículo 4 de la Ley N°21.091.

5.3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El organismo capacitador 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 estudiantes 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. Esto será verificado a través de un Curriculum Vitae Institucional (formato libre), y documentación que demuestre su experiencia y conocimiento en los ámbitos señalados en este punto.

En particular, el Organismo Capacitador deberá demostrar experiencia en desarrollo e implementación de capacitaciones online, durante los últimos 24 meses, previos a su postulación, y un equipo de relatores con "conocimiento" en Innovación y Transferencia Tecnológica y "experiencia práctica" en la realización de transferencia tecnológica, en los últimos 24 meses.

Se valorará positivamente la experiencia en formación de docentes que formen parte de la propuesta y particularmente la formación de docentes del sector Técnico Profesional. Lo anterior será verificado a través del Anexo 1 (Currículum Vitae del Equipo de trabajo).

Se excluyen de esta convocatoria las entidades nacionales de educación técnico – profesional o asociaciones gremiales o de cualquier tipo que estén conformadas por éstas, debido a que la presente convocatoria beneficiará a dichas entidades.

El organismo capacitador deberá estar libre de conflictos de intereses para el desarrollo del proyecto, por lo que se verificará que no sea parte o que no esté integrada por una entidad de educación técnico profesional.

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

5.4. EQUIPO DE TRABAJO

Las propuestas deben describir el equipo de trabajo, tanto docente como técnico- administrativo, que se propone para la ejecución del proyecto. Todos los integrantes del equipo de trabajo deben establecer su compromiso con el desarrollo del curso mediante el Anexo 2 (Carta de Compromiso).

En cuanto a los profesionales- docentes se requiere que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Todos los profesionales deberán presentar su Currículum Vitae según Anexo 1, y acreditar poseer un título profesional y/o grado universitario o, en casos excepcionales, Técnicos de Nivel Superior (CINE 5 o superior) con credenciales/experiencia comprobable que facultan para el ejercicio docente.
2. Se espera que los relatores del curso acrediten poseer “conocimientos” en Innovación y Transferencia Tecnológica. y "experiencia práctica" en los últimos 24 meses.

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

Los relatores 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 profesionales se realizará presentando su Currículum Vitae y títulos que avalen su formación, lo que deberá ser autorizado por Codesser. Además, Codesser, se reserva el derecho de requerir la sustitución de algún relator, fundada en el nivel de formación y experiencia presentada.

En cuanto al equipo técnico-administrativo propuesto, se espera contar con al menos:

Jefe/a de Proyecto:

Los organismos de capacitación deberán disponer de un jefe de Proyecto, que será el responsable ante Codesser del correcto desempeño del curso. 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 beneficiarios. Además, le corresponderá:

1. Coordinar la implementación del curso.
2. Estar disponible para ser contactado por MINEDUC, CORFO, CODESSER y por los beneficiarios, durante el horario en que se efectúen las clases.
3. Asistir a las reuniones con la contraparte de CODESSER, MINEDUC y CORFO.
4. Mantener actualizada la información respecto del curso.
5. Ser el responsable del registro de asistencia de los beneficiarios.
6. Ser el responsable de la atención y respuesta a solicitudes, reclamos, justificaciones, etc. de los beneficiarios del curso.
7. Ser el responsable del compilado de la documentación final del curso que se entregará a Codesser, como: base de datos de los beneficiarios, programa del curso, asistencia, material de clases, etc.

Director académico:

Las propuestas deberán considerar un director académico, quién será el encargado de entregar las directrices metodológicas del curso y coordinar un estándar unificado, para cada uno de los grupos del curso (si corresponde). También deberá entregar orientación a la nómina de académicos, docentes y/o 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.

Soporte técnico/plataforma:

Considerando que la implementación del programa se realizará en modalidad e-learning (sincrónico) 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/u 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.

5.5. PLAN DE TRABAJO

Las propuestas deberán incluir el detalle de las actividades a realizar y su programación (Carta Gantt). 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 **4 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. Solo de manera muy justificada se podrá extender este periodo hasta en un mes adicional.

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 los Organismos Capacitadores ofrezcan 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.

5.6. SUPERVISIÓN DEL CURSO

Codesser fiscalizará que el Curso de Formación se realice de conformidad con lo dispuesto en este documento, lo ofrecido por el organismo capacitador y lo estipulado en el contrato. En este sentido, el Organismo Capacitador Adjudicado deberá permitir el libre acceso de los supervisores al curso y permitir la aplicación de instrumentos de supervisión sin restricciones, prestando toda la colaboración que se les requiera en este sentido.

5.7. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar una Oferta Económica para el curso según el Anexo 3. El valor total de la oferta debe ser menor o igual a lo definido en las presentes bases. La evaluación de la propuesta económica valorará la cantidad de cupos extra que puede ofrecer el Organismo Capacitador, considerando el costo del curso por alumno.

El oferente deberá señalar en su oferta económica la cantidad mínima viable de estudiantes con que mantendrá su oferta económica (por alumno) y técnica, es decir, con un número inferior al indicado 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, CODESSER no financiará ningún gasto en los que haya incurrido el oferente.

5.8. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA

Los contenidos mínimos de las propuestas son los siguientes:

a) **Propuesta técnica o metodológica:**

- Plan formativo propuesto, considerando los elementos mínimos señalados en el punto 3.2. “Contenidos mínimos del curso”
- Descripción de la Metodología, considerando los elementos mínimos señalados en el punto 3.3.
- Dar cuenta de la forma en que se abordarán los “Requisitos del Curso” señalados en el punto 3.1 de los presentes términos de referencia.

b) **Equipo de trabajo:** descripción del equipo de trabajo propuesto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 5.4.

c) **Infraestructura y equipamiento:** Describir la “Plataforma e-learning” a utilizar, de acuerdo con las condiciones señaladas en el punto 3.4.

d) **Experiencia del oferente:** Describir la experiencia del oferente, según lo establecido en el punto 5.3 “Experiencia del Oferente”.

e) **Plan de trabajo:** descripción del plan de trabajo de acuerdo con lo establecido en el punto 5.5 “Programación de actividades carta Gantt”.

f) **Propuesta económica:** Debe contener el valor de la capacitación por alumno.

5.9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse en soporte digital según lo que se detalla en los presentes Términos de Referencia, al correo electrónico del encargado de la licitación verona.vico@codesser.cl. El plazo máximo de entrega será el **miércoles 23 de abril de 2025, hasta las 12:00 horas** según hora oficial Chile continental.

Los participantes deberán presentar su oferta en una carpeta digital, con sus respectivos documentos en formato pdf, rotulado OFERTA TÉCNICA.

Las ofertas técnicas con todos sus antecedentes serán solicitadas en soporte físico, con sus firmas originales o digitales, al momento de la formalización del servicio si es adjudicado.

Las ofertas deberán presentarse en carpeta digital, con sus respectivos documentos en formato pdf, rotulado OFERTA TÉCNICA y debe incluir los siguientes antecedentes:

CARPETA Nº 1 ANTECEDENTES TÉCNICOS:

Deberá presentar una carpeta rotulada “Antecedentes Técnicos”, conteniendo la Propuesta junto con la Propuesta Económica según Anexo 3, que incluya el detalle de los ítems que la componen.

En relación con el equipo de trabajo se deben entregar los siguientes anexos en una subcarpeta denominada “Equipo de trabajo”:

- Anexo 1: Currículum Vitae de cada uno de los miembros del equipo de trabajo y documentos que acrediten su profesión (copia simple de Certificado de Título). Se adjunta modelo de CV.
- Anexo 2: Carta de Compromiso de Participación de cada profesional. Se adjunta modelo de carta.

En relación al Organismo Consultor la carpeta debe incluir:

- Anexo 4 y Anexo 5: Declaraciones Juradas Simples persona jurídica. Se adjuntan modelos de declaraciones.

CARPETA Nº2 ANTECEDENTES LEGALES DEL ORGANISMO CONSULTOR:

Deberá presentar en una copia digital los siguientes antecedentes:

- Un Documento que contenga los siguientes datos (Anexo 6):
- Razón social y RUT de entidad postulante
- Nombre de fantasía (si corresponde)
- Nombre y CI del (los) representante(s) legal(es)
- Domicilio comercial
- Teléfono de contacto para efectos de la presente licitación
- Correo electrónico de contacto para efectos de la presente licitación

Copia de Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones

Personería del (de los) Representante(s) Legal (es).

Certificado de vigencia de la sociedad, emitido con fecha no mayor a 60 días.

Copia del RUT de la Empresa y de su Representante Legal.

Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F30.

Certificado de deuda de la Tesorería General de la República.

Currículum Vitae (formato libre)

5.10. INFORMACIÓN CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas a los TDR de la convocatoria **hasta las 15:00 horas del lunes 14 de abril de 2025**, a través de un correo electrónico dirigido a verona.vico@codesser.cl y las respuestas serán publicadas el miércoles 16 de abril de 2025, para conocimiento de todos los postulantes, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para tal efecto.

5.11. APERTURA Y REVISIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura (digital) de las ofertas se realizará a las 15:00 horas del jueves 24 de abril de 2025 por el AOI Codesser.

Las postulaciones que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecida en estos TDR serán declaradas inadmisibles.

Se dejará constancia, a través de un Acta, de la recepción u omisión de los antecedentes del oferente, en relación a lo solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

Codesser solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectadas en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las postulaciones, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas. Transcurrido el plazo otorgado sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

5.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación y selección del Organismo Capacitador que realice el AOI Codesser deberá contar con la validación de CORFO y MINEDUC.

La evaluación de las postulaciones se realizará de la siguiente manera:

1. Habiendo recibido todas las ofertas, Codesser, verificará los antecedentes enviados por cada empresa, generando un Acta de Admisibilidad que se publicará en la página web de Codesser e informando a los oferentes de su publicación vía correo electrónico.
2. Posterior a la revisión de antecedentes de admisibilidad, la comisión evaluadora se reunirá para evaluar las propuestas según los criterios objetivos de evaluación y su ponderación indicados a continuación en la siguiente tabla:

Tabla: Criterios de evaluación de las propuestas

| Criterios de evaluación | |
|---|-----|
| A) Criterios Técnicos [90%] | |
| Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica. | 25% |
| 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 | 10% |
| Factor N°6: Propuesta Formal del oferente | 5% |
| B) Criterio Económico [10%] | |
| 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 1 a 5, siendo cero la ausencia de lo solicitado y 5 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.

Codesser 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. 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.

En el criterio económico, se evaluará la cantidad de cupos extra que puede ofrecer el Organismo Capacitador.

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

5.13. PAGOS

Los pagos realizados se encuentran directamente asociados a la naturaleza de la consultoría y el desarrollo y cumplimiento de los resultados o productos esperados, previa aprobación de la Contraparte Técnica. El monto de los servicios totales por el trabajo encomendado asciende a la suma de hasta \$30.000.000 impuestos incluidos, que serán pagados de la siguiente forma:

- Contra entrega y aprobación del segundo informe: Hasta el 40% del presupuesto total del proyecto, que corresponde a la suma de hasta \$12.000.000, impuestos incluidos.
- Contra entrega y aprobación del tercer informe: Hasta el 60% del presupuesto total del proyecto que corresponde a la suma de hasta \$18.000.000, impuestos incluidos.

Se dispondrá de diez (10) días hábiles para la revisión y/o aprobación después de entregado cada informe. Cumplido este plazo y no existiendo observaciones, se entenderá aprobado el informe respectivo.

Los pagos se efectuarán cuando los informes estén con las correcciones y observaciones subsanadas y aprobados en su totalidad.

5.14. RECLAMOS

El oferente que desee efectuar algún reclamo u observación en relación a la evaluación de las postulaciones, deberá dirigirlo al correo electrónico del encargado del proceso verona.vico@codesser.cl, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la obtención de los resultados de evaluación.

5.15. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Una vez concluido el acto administrativo de adjudicación y notificación de la Oferta seleccionada, el Organismo Capacitador Adjudicado contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la suscripción del respectivo Contrato. No obstante, este plazo podrá ampliarse en los casos que CODESSER así lo requiriese. Sin perjuicio de lo anterior, el inicio de la presente adjudicación será considerado a partir de la notificación.

El acuerdo deberá contener las características técnicas y económicas del curso de capacitación objeto de la Oferta presentada, considerando lo estipulado en los presentes TDR.

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 CODESSER.

El monto del contrato será el indicado por el proponente que resulte mejor evaluado para el desarrollo del servicio, conforme a los Términos de Referencia, ascendiendo el presupuesto máximo disponible a la suma de hasta cuarenta millones de pesos (\$30MM), impuestos incluidos.

El contrato establece una duración máxima para la ejecución del servicio de 4 meses corridos a contar de la fecha estipulada en él.

El Contrato terminará una vez que se encuentre aprobada la rendición de cuentas que CODESSER presente a la CORFO y se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contenidas en este documento.

La adjudicataria no podrá ceder, ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

5.16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato, con anterioridad a la suscripción del mismo, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía consistente en una Póliza de Seguro de Ejecución Inmediata o una Boleta Bancaria de Garantía u otro instrumento garante, todos con carácter irrevocable, nominativos a favor de la Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER, RUT 70.265.000-3, no endosables, pagaderos a la vista por un monto igual al 10% del valor total del contrato, impuestos incluidos.

Dicho documento deberá tener una vigencia mínima de 120 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato. La glosa de la garantía deberá señalar “Para garantizar a Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios del Curso: **"Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales" nivel intermedio**, Programa Código 24IFI-270943”.

La garantía deberá entregarse en las oficinas de Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER ubicadas en calle Tenderini N°187 Piso 1, Santiago, en sobre cerrado dirigido a Verona Vico, rotulado Curso: **"Gestión Avanzada de Innovación y Transferencia Tecnológica para Docentes y Administrativos Académicos Técnico-Profesionales" nivel intermedio**, Programa Código 24IFI-270943”.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta después de cumplida su vigencia mínima al finalizar los servicios, salvo que el Organismo Capacitador no cumpla con las obligaciones que establecen los TDR, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER queda desde ya autorizada para proceder a hacerla sin más trámite.

5.18. SANCIONES Y TÉRMINOS ANTICIPADO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, si se incurriere en alguna de las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, especialmente cuando no se realicen los servicios o trabajos contratados.

- Estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- No ajustarse a las instrucciones técnicas que el mandante le diere para la prestación de los servicios.
- Si se incurriera en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
- Violación de la confidencialidad.

5.19. JURISDICCIÓN DIRIMENTE

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones estipuladas en los TDR y contrato, será sometida a la consideración de los tribunales ordinarios competentes. Para todos los efectos legales derivados de esta licitación, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

5.20. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a CORFO, MINEDUC 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 y beneficiarios, 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.

5.21. UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la etapa de difusión de la convocatoria y ejecución del Proyecto el Organismo Capacitador adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice CORFO y MINEDUC 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 y MINEDUC.

Durante la realización del curso CORFO y MINEDUC a través de Codesser proveerán 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.

5.22. 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, lista de bibliografía, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad de CORFO y MINEDUC, 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 CODESSER, CORFO y MINEDUC. 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 el Organismo Capacitador a los estudiantes deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual



u otros. CORFO, MINEDUC y CODESSER en ningún caso serán responsables por infracciones del Organismo Capacitador a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo el Organismo Capacitador el único responsable por dichas infracciones.

5.23. 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.

5.24. CLÁUSULA ESPECIAL

Codesser se reserva el derecho de suspender o poner término al presente llamado, en cualquier momento de su desarrollo, sin expresión de causa, derecho que los proponentes reconocen desde el momento que aceptan participar en la presentación de propuestas, liberando a CODESSER del pago de cualquier indemnización por gastos en los que hubieren incurrido con ocasión de la preparación y presentación de parte o del total de la propuesta, u otros motivos.

5.25. ANEXOS

| | |
|---------|---|
| ANEXO 1 | Curriculum Vitae del Equipo de Trabajo |
| ANEXO 2 | Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo |
| ANEXO 3 | Propuesta Económica |
| ANEXO 4 | Declaración Jurada Simple |
| ANEXO 5 | Declaración Jurada Simple |
| ANEXO 6 | Antecedentes del Oferente |