CORFO

Comité de Desarrollo Productivo Regional
Región de Antofagasta

PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD - PFC

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD EXPERTA

BECAS Capital Humano CORFO

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN DIGITALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA

22PFC-213949

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. 1
4. ANTECEDENTES GENERALES (CONTEXTO). 1
5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 2
5.1 Objetivo general 2
5.2 Objetivos específicos 2
5.3 Resultados/Productos esperados 2
5.4 Informes entregables 3
5.5 Características generales del curso 3
5.6 Actividades por realizar y su programación 6
5.7 Cobertura 6
5.8 Recursos y facilidades provistas por Corfo 7
5.9 Beneficiarios y cofinanciamiento 7
5.10 Becarios 8
5.11 Proceso de matrícula 8
5.12 Valor de la matrícula de los alumnos 9
5.13 Registro de asistencia de los alumnos 9
5.14 Supervisión de los cursos 10
5.15 Entrega de certificado por parte del Organismo Capacitador 10
5.16 Entrega de diploma emitido por Instituciones 10
5.17 Sobre la ceremonia de cierre 10
6. CONTENIDOS Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA 10
6.1 Propuesta técnica o metodológica 10
6.2 Equipo de trabajo 11
6.2.1 Docentes 11
6.2.2 Jefe de Proyecto 12
6.2.3 Apoyos administrativos 12
6.2.4 Director académico 12
6.3 Experiencia del Oferente: 13
6.4 Plan de trabajo y descripción de los entregables 13
6.5 Propuesta Económica (Valor total del curso por alumno) 13
(*) Incluye el aporte Corfo y el aporte del alumno, por concepto de matrícula. 14
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 14
8. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 16
9. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS 17
10. UTILIZACIÓN DE IMAGEN 17
11. PROPIEDAD INTELECTUAL 17

12. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN 17

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Código del proyecto:	22PFC- 213949
Nombre del programa:	PROGRAMA DE FORMACIÓN DE COMPETENCIAS EN DIGITALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
Ejecución:	Regional Región de Antofagasta
Responsable:	CDPR Antofagasta
Sector productivo:	Digitalización
Administración:	Agente Operador Intermediario - Gedes
Duración estimada del servicio:	9 meses
Recursos para adjudicar:	$ 85.000.000

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 Gedes Ltda. Es el AOI quien establece la relación contractual con la institución adjudicataria.

b. **Entidad Experta o Adjudicataria:** Corresponde a la institución encargada de implementar las actividades contempladas en el proyecto, de tal manera de cumplir con los objetivos y resultados propuestos.

3. ADMISIBILIDAD DE POSTULANTES.

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", o fundaciones.

De forma adicional, los postulantes, deberán dictar carreras y/o cursos relacionados con el guiado en media o alta montaña.

4. ANTECEDENTES GENERALES (CONTEXTO).

La digitalización es el proceso de transformar procesos analógicos y objetos físicos en digitales. Considera cómo el escaneo de documentos de papel o el uso del almacenamiento en la nube para guardar todos los archivos importantes eliminan la necesidad de archivadores anticuados. Todo aquello que antes se realizaban sin conexión y en papel ahora, se volvió completamente digital gracias a la digitalización y tecnologías digitales mucho más eficaces. El término digitalización, a pesar de ser bastante transparente, se usa para describir el proceso general de volverse digital; es decir, mover el plan de marketing empresarial a un futuro más digital.

Existen muchas razones para volverse digital y la primera es que la mayoría de las personas ya han hecho el cambio. En el sistema bancario se ofrece la opción de recibir extractos sin usar papel, o que la compañía de energía opta por usar facturas digitales enviadas vía correo electrónico. Definitivamente, se puede decidir seguir usando las formas antiguas,

pero la sociedad, en general, está adoptando un futuro digitalizado. Todos los rubros están atravesando una transformación digital, la cual se vio incrementada desde el año 2020 producto de la pandemia sanitaria producida por el COVID-19. Existen modelos empresariales completos que se basan en la estructura digital y por una buena razón. A continuación, se detallan algunos de los beneficios:

- Acceso a tus documentos desde cualquier dispositivo.
- Simplifica el intercambio de documentos.
- Es más ecológico y rentable.
- Es más seguro.
- Fácil organización.
- Siempre está disponible.
- Abarca más que documentos.
- Protege los documentos del desgaste.
- Es clave para la experiencia del cliente.
- La digitalización de los procesos es el futuro.

5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

5.1 Objetivo general

Aumentar las competencias digitales en las Mipymes de la Región de Antofagasta, a través de un Programa de Capacitación que permita disminuir las brechas productivas y operativas mediante la adopción de tecnologías digitales.

5.2 Objetivos específicos

1. Formar a empresarios y empresarias en temáticas generales tales como: nivelación digital, transformación digital, herramientas digitales para la gestión de venta, financiera y contable de la empresa, ofimática, economía digital y marketing y gestión de datos empresariales.

2. Realizar un proceso de formación práctico de acuerdo con el rubro de comercio (al por mayor y por menor), servicios (relacionados a las industrias de energía, minería y manufactura), turismo (agencias de viajes, alojamiento y restaurant) y construcción (proveedores de servicios y de productos).

5.3 Resultados/Productos esperados

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

N°	RESULTADO/PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
1	Lista de candidatos postulantes, seleccionados	Se espera un listado detallado con información de contacto de candidatos postulantes y posteriores seleccionados.	Mes 4

2	85% de los becarios egresan de la formación.	Se entenderá como egresados a quienes cumplan con el 85% de asistencia.	Mes 9
3	El 85% de los becarios del programa mejoran su nivel de digitalización	Se utiliza como medición test de entrada al curso para obtener línea base y test de egreso para medir avance respecto de los puntajes obtenidos antes y post formación.	Mes 9
4	Realización de una ceremonia de cierre, en la que se entreguen los certificados o diplomas de aprobación a los egresados.	Se deberá realizar una ceremonia de cierre del curso, instancia en la cual se deberán entregar los diplomas de aprobación a todos aquellos que hayan egresado del curso.	Mes 9

5.4 Informes entregables

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

Informe de inicio: El informe de inicio se deberán exponer, los contenidos finales del curso, el diseño curricular y materiales pedagógicos del mismo. Junto con ello, se deberá presentar la programación final de los cursos (día, mes, módulo, contenido, material) y los instructores que realizarán las clases. Esta presentación debe ser previa al inicio de las clases, como validación de pre-implementación, el cual debe ser entregado con mes de corte de la información al mes 2, con fecha de entrega el mes 3.

Informe final:

El informe final deberá dar cuenta del desarrollo completo del curso incorporando reporte general del desarrollo del curso, que incluya la nómina de matriculados y su caracterización (análisis de profesiones, edad, por ejemplo), boletas de matrícula de cada alumno, contenidos abordados, calificaciones obtenidas por los alumnos, deserciones, inasistencia, fotografías de intranet o plataforma virtual de clases, cumplimiento de la carta Gantt, otros relevantes de incorporar por parte del organismo capacitador y los resultados de la encuesta de satisfacción general de los alumnos.
Este informe deberá responder y cumplir cabalmente con los objetivos específicos y los resultados esperados del proyecto.
El informe debe contener fecha de corte de información el mes 8 con fecha de entrega el mes 8.

Los informes deberán ser entregados en una copia impresa y dos copias en CD o pendrive, que deberán incluir los antecedentes de respaldo. Se deberá rendir lo siguiente:

- Informe en formato Word ® y PDF legible, en letra arial o calibri 10, con interlineado simple. Los gráficos y tablas utilizados deberán tener siempre su nombre y numeración en la parte superior, así como la respectiva fuente de información utilizada en la parte inferior de la figura. Para los gráficos se deberá hacer siempre alusión debajo de la figura al total de la muestra considerada para el respectivo análisis, principalmente si se trata de análisis de subconjuntos de muestras.
- Carpeta con todas las Bases de datos y/o bibliografías utilizadas o consultadas (Excel, PDF, entre otros).
- Los informes se deberán ajustar al formato que Corfo ha establecido para estos efectos, el que será entregado a la institución capacitadora como referencia.

5.5 Características generales del curso

Este programa de formación tendrá una duración total aproximada de 4 meses, teniendo presente que la calendarización de la formación debe ser entregada por el oferente, pero en ningún caso se puede extender el tiempo máximo (4 meses).

La metodología de la enseñanza será en modalidad online, para los módulos generales, y de modalidad presencial para los módulos específicos. Los horarios y días serán definidas por el oferente, sin perjuicio de que el total de horas del programa de formación deberá ser de 93 horas.

- Los módulos generales deben considerar los siguientes objetivos y duración mínima para cada módulo:

1. Presentación del programa

- Exponer los objetivos generales del programa; objetivos y metas. Inducción al uso de la plataforma e-learning, sistemas de evaluación y diagnóstico y servicio de apoyo telemático. Resolución de consultas y/o comentarios.

Duración: 2 hrs

2. Nivelación digital*

- Entregar conceptos básicos digitales, que permita nivelar a los distintos participantes para un efectivo desarrollo del programa de fortalecimiento de competencias digitales.

Duración: 4 hrs

3. Transformación digital

- Proporcionar las herramientas para diseñar, liderar y acompañar a las personas en un cambio organizativo en un entorno digital.

Duración: 6 hrs

4. Entregar conceptos básicos digitales, que permita nivelar a los distintos participantes para un efectivo desarrollo del programa de fortalecimiento de competencias digitales.

- Entregar conceptos básicos digitales, que permita nivelar a los distintos participantes para un efectivo desarrollo del programa de fortalecimiento de competencias digitales.

Duración: 12 hrs

5. Ofimática

- Mostar el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar, mejorar tareas y procedimientos relacionados.

Duración: 7 hrs

6. Economía digital y marketing

- Proporcionar los conocimientos y herramientas, de las nuevas formas de mercado y tipos de clientes, para dar a conocer las distintas propuestas de valor en los distintos medios y plataformas digitales con la finalidad de aumentar sus ventas.

Duración: 7 hrs

7. Gestión de datos empresariales

- Mostrar las distintas herramientas digitales disponibles, para la gestión y sistematización de los datos relevantes de la empresa; datos de venta, créditos, compra, inventarios, recursos humanos, entre otros.

Duración: 7 hrs

➢ Los talleres especializados deben considerar los sectores priorizados mencionados anteriormente y con los siguientes objetivos.

a) Comercio (al por mayor y por menor):

- Aplicar el uso de herramientas a los negocios de los participantes con las metodologías de Design Thinking, service design doing, Canvas, Stakeholder Map, Mapeos de necesidades/soluciones: y Benchmarking de las soluciones existentes.
- Herramientas digitales de E-commerce. Plataforma de comercio electrónico, ventas sin inventario, gestión directa de productores, logística de entrega, etc.
- Herramientas digitales para el mapeo de clientes, competidores y stakeholder.

Duración: 48 hrs

b) Servicios (relacionados a las industrias de energía, minería y manufactura):

- Aplicar el uso de herramientas a los negocios de los participantes con las metodologías de Design Thinking, service desing doing, Canvas, Stakeholder Map, Mapeos de necesidades/soluciones: y Benchmarking de las soluciones existentes.
- Herramientas digitales para el reclutamiento, selección, evaluación y control del recurso humano. La principal oferta de valor de las empresas de servicios es la venta de Recursos Humanos especializados. Reclutamiento digital, carpetas de acreditación laboral, etc.
- Herramientas digitales para la reportabilidad de la gestión operacional en los servicios. Resulta fundamental la reportabilidad de los servicios a los clientes ya que permite un adecuado control y seguimiento de los avances operacionales por parte de los clientes.

Duración: 48 hrs

c) Turismo (agencia de viajes, alojamiento, restaurant)

- Herramientas para el diseño y desarrollo de contenidos audiovisuales para promocionar la oferta de valor (experiencia de servicio), en plataformas digitales. Explotar los medios digitales para mostrar la experiencia de usuario.
- Herramientas para el seguimiento de clientes y evaluación de experiencia de usuario.
- Aplicar el uso de herramientas a los negocios de los participantes con las metodologías de Design Thinking, Canvas, Stakeholder Map, Mapeos de necesidades/soluciones: y Benchmarking de las soluciones existentes.

Duración: 48 hrs

d) Construcción (proveedores de servicios y productos)

- BIM: modelado de información de construcción (BIM, Building Information Modelling), conjunto de procesos y metodologías para la generación y gestión de datos para el proceso de la construcción.
- Herramientas digitales para el reclutamiento, selección, evaluación y control de personal. Libro de obra digital, gestión de reclutamiento digital, carpetas laborales, etc.
- Aplicar el uso de herramientas a los negocios de los participantes con las metodologías de Design Thinking, Canvas, Stakeholder Map, Mapeos de necesidades/soluciones: y Benchmarking de las soluciones existentes.

Duración: 48 hrs

*Para los beneficiarios que se encuentren en un bajo nivel de digitalización de acuerdo con diagnóstico de entrada.

5.6 Actividades por realizar y su programación

Las actividades y su programación (Carta Gantt) deberán ser propuestas por el oferente en la oferta técnica que realice, La programación debe incluir una propuesta de implementación de las clases, que considere las siguientes fechas:

1. Período de matrícula: A partir de enero del 2023.
2. Desarrollo de los cursos: A partir de febrero de 2023, de acuerdo con la extensión de periodo de matrícula.

La duración total del proyecto será de un máximo de **9 meses**, período que incluye las coordinaciones iniciales, la realización de las clases y el plazo para rendiciones administrativas**.** Esto deberá ser considerado a la hora de plantear las actividades y cronograma a realizar. Sin perjuicio de ello, los oferentes podrán generar propuestas en las cuales consideren una duración mayor si así lo consideran necesario, lo cual deberá ser justificado técnicamente en el mismo documento. Con todo, el oferente deberá considerar para su planificación y argumentación, el funcionamiento del sector, lo cual podría afectar la convocatoria y participación.

Las fechas señaladas anteriormente podrían sufrir modificaciones, las que serán comunicadas por Corfo a su Agente Operador Intermediario y al(los) adjudicatarios del programa.

5.7 Cobertura

Los cursos de formación abarcarán convocatoria dentro de todo el territorio nacional. Los cursos contemplan la entrega de **100 becas de cofinanciamiento**, las cuales se dividirán en:

1. Comercio (venta al por mayor y al por menor): 25 cupos
2. Servicios (relacionados a las industrias de energía, minería y manufactura): 25 cupos
3. Turismo (agencia de viajes, alojamiento, restaurant): 25 cupos
4. Construcción (proveedores de servicios y productos): 25 cupos

5.8 Recursos y facilidades provistas por Corfo

El Agente Operador Intermediario proveerá de los alumnos al Organismo Capacitador. Será el agente operador intermediario quien realice el proceso de convocatoria de postulantes a los cursos, para lo cual Corfo proveerá del sistema de postulación online (sitio web www.becascapitalhumano.cl), dará los lineamientos y el financiamiento de un plan de medios para la difusión de la convocatoria, sujeta a los recursos disponibles en el proyecto, que será ejecutada por el Agente Operador Intermediario. Sin perjuicio de ello, cada Organismo Capacitador puede establecer en su oferta mecanismos de difusión de los cursos, coordinados con Corfo, de manera tal de asegurar la concurrencia de interesados.

Finalmente, este proyecto contempla recursos para temas relacionados a la difusión del programa, que serán administrados por el Agente Operador Intermediario por lo que no deben ser incorporados por el organismo capacitador en la estimación de sus costos.

5.9 Beneficiarios y cofinanciamiento

Para este curso, Corfo financiará, en razón del porcentaje de permanencia del alumno en el curso (asistencia), un **tope máximo de $ 810.000.- por becario para el curso** con un máximo de 100 alumnos en total.

Adicionalmente, los becarios deberán pagar directamente al Organismo Capacitador, su aporte por concepto de cofinanciamiento del curso, que corresponderá a la matrícula. El monto de la **matrícula será de $90.000 por becario para el curso.**

En síntesis, Corfo podrá financiar un monto máximo de $81.000.000, mientras que los becarios financiarán un monto máximo de $9.000.000.-, totalizando un monto máximo a adjudicar (sujeto al número de matriculados efectivos) de $90.000.000.-

Tabla: Pago por alumno según rangos de asistencia y logro del proyecto final.

Pago por alumno	%Valor Ofertado
Asistencia menor al 10% de clases (permite reemplazo de alumnos)	0%
Asistencia mayor o igual al 10% y menor al 30% de las horas del curso	30%
Asistencia mayor o igual al 30% y menor al 85% de las horas del curso	Porcentaje de pago igual al porcentaje de asistencia.
Asistencia mayor o igual a 85%	100%
Causas justificadas de retiro	100%

Para el cálculo de la asistencia a clases de los alumnos: se sumarán las horas de asistencia en línea, si corresponde, las horas de actividades presenciales y las horas en que el alumno haya estado ausente por causa de medidas de la autoridad sanitaria, debidamente acreditadas, que hayan restringido su asistencia a actividades presenciales.

Causas justificadas de retiro: Corfo podrá financiar previo estudio de los antecedentes, el 100% del pago de alumnos que hayan sufrido enfermedades o accidentes que impliquen un reposo absoluto indicado en una licencia médica o certificado médico por un período superior al 10% de las horas de clases (horas totales), y también podrán ser casos de abandono justificado, circunstancias derivadas de restricciones de la autoridad sanitaria pertinente que impidan al becario asistir a actividades presenciales del curso por un período superior al 10% de las horas de clases totales. La institución capacitadora podrá presentar estos retiros justificados exclusivamente a través de los siguientes documentos de respaldo: licencia médica, certificado médico, documento oficial que acredite que el becario estuvo sujeto a medidas restrictivas de desplazamiento. También se considerarán retiros por causa justificada la privación de libertad del alumno la cual deberá ser acreditada por resolución judicial y el fallecimiento del alumno que deberá ser acreditado mediante el certificado de defunción.

5.10 Becarios

El programa estará dirigido a chilenos(as) o extranjeros(as) de la Región de Antofagasta dueños, socios y/o accionistas y trabajadores dependientes de micro, mediana y pequeña empresas* de los siguientes sectores priorizados**:

1. Comercio (venta al por mayor y al por menor): 25 cupos
2. Servicios (relacionados a las industrias de energía, minería y manufactura): 25 cupos
3. Turismo (agencia de viajes, alojamiento, restaurant): 25 cupos
4. Construcción (proveedores de servicios y productos): 25 cupos

* Podrá participar una persona por empresa

**Se determinarán los cupos definitivos en cada sector de acuerdo con los seleccionados del total de postulantes al programa

El organismo capacitador deberá preparar una evaluación para identificar la línea base con que ingresan los alumnos.

<u>Lista de espera y reemplazos</u>

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

A partir del primer día de clases, y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones, y hasta transcurridas 10% de las horas totales de los cursos, el Organismo Capacitador podrá realizar reemplazos, 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.

5.11 Proceso de matrícula

Las personas seleccionadas formalizarán su beca exclusivamente a través del pago de su matrícula. 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.

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, la cual resolverá caso a caso con el mérito de los antecedentes que se dispongan.

Las instituciones podrán reunir a los alumnos en grupos, de acuerdo con su metodología, lo cual no podrá implicar un cambio de horario, sede, o algún otro elemento que los alumnos hayan razonablemente tenido en consideración para al momento de tomar la decisión de matricularse.

En caso de que un alumno desista de continuar en el curso antes de haber cursado 10% de las horas, el Organismo Capacitador deberá devolverle el dinero pagado y reemplazar a la persona por otra otro postulante de la lista de espera.

5.12 Valor de la matrícula de los alumnos

Los alumnos deberán realizar un pago por concepto de matrícula, que ascenderá al **$ 90.000.** El pago de la matrícula formalizará la aceptación del beneficio concedido por Corfo.

El valor de la matrícula debe ser pagado directamente por los alumnos al Organismo Capacitador que se haya adjudicado el curso de formación. El Organismo Capacitador podrá ofrecer al alumno modalidades de pago de la matrícula según estime conveniente y atendiendo al contexto nacional.[1]

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 por notificarlos vía correo electrónico y teléfono, manteniéndolos siempre informados del proceso. Para estos efectos, deberá dedicar a una(s) persona(s) de exclusividad para la realización de estas labores.

Una vez cerrado el período para la matrícula, la institución de capacitación deberá enviar al Agente Operador Intermediario y Corfo, el listado oficial de alumnos que hayan pagado su matrícula con su correspondiente copia de las boletas emitida (en caso de factura, ésta debe indicar que fue pagada).

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.

5.13 Registro de asistencia de los alumnos

Para cada curso se exigirá que los organismos capacitadores provean de un mecanismo de control de asistencia para el registro de los alumnos, para todos los efectos. 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. En las actividades presenciales, el organismo capacitador adicionalmente deberá generar otros medios de verificación como registro fotográfico de los asistentes.

1 El Organismo Capacitador deberá tener modalidades de pago no presenciales.

5.14 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.

Los Organismos Capacitadores deberán permitir el libre acceso de observadores y/o 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.

5.15 Entrega de certificado por parte del Organismo Capacitador

El Organismo Capacitador deberá fijar los requisitos académicos que los alumnos deberán cumplir para que se les considere egresados con éxito del curso.

A los alumnos que hayan logrado esta condición, el Organismo Capacitador deberá entregarles un certificado que acredite su aprobación de los requisitos exigidos para la aprobación del curso (diploma físico).

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).

El organismo capacitador debe informar oportunamente 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 o alguna de las instituciones sectoriales pertinentes en el Estado.

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

5.16 Entrega de diploma emitido por Instituciones

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 estos diplomas a los alumnos.

5.17 Sobre la ceremonia de cierre

El proyecto contempla la realización de una ceremonia de cierre, en la que se entreguen los certificados o diplomas de aprobación a los egresados y distinguidos, incluyendo una actividad de camaradería (si fuese factible dada la contingencia). Ambas actividades serán de cargo de la institución capacitadora y deberán ser informadas a Corfo y el AOI con anticipación a la fecha de su realización.

6. CONTENIDOS Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

6.1 Propuesta técnica o metodológica

El programa de estudio, contenidos y metodología debe ser descrita en detalle como parte de la propuesta técnica de cada Organismo Capacitador. Sin embargo, la propuesta metodológica tiene que estar en directa relación al numeral 5.5 de estos términos de referencias.

Las actividades y su programación (Carta Gantt) deberán ser propuestas por el oferente en la oferta técnica que realice, La programación debe considerar las siguientes fechas:

1. Período de sensibilización y matrícula: enero del 2023
2. Desarrollo de los cursos: entre febrero y mayo 2023.

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

1. Las actividades presenciales, se deberán realizar en una ubicación que respondan a criterios técnicos y logísticos con el fin de tener realizar las horas de formación de forma adecuada. De ser necesario el oferente debe considerar proporcionar los insumos necesarios para la correcta ejecución de la actividad.
2. 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 clases, horas por módulo, forma de evaluación, etc.
3. El curso debe contar con material de clases, 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 o bien durante la progresión de las clases.
4. Los oferentes deberán contemplar la entrega del material educativo digital, 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 propio del curso a todos los alumnos en la primera semana de clases. Asimismo, el organismo de capacitación deberá cumplir con los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor para la reproducción de todo material entregado a los becarios.
5. Podrán contemplar acceso, sin costo para los alumnos, a cualquier herramienta que apoye el aprendizaje, por ej. aplicaciones, videos, etc.

6.2 Equipo de trabajo

6.2.1 Docentes

Para la realización de las clases, los organismos capacitadores deberán contar con docentes que cumplan los siguientes requisitos, 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.

<u>Requisitos:</u>

La propuesta debe señalar claramente la clase que realizará el instructor y/o docente propuesto, para evaluar la pertinencia de su perfil profesional y experiencia.

Los docentes que proponga el oferente para la realización de los distintos cursos deberán cumplir con los requisitos previamente mencionados, los cuales deben ser acorde con la temática asignada, de forma tal de asegurar la calidad e igualdad en la oferta en cada una de las secciones (o grupos curso) que se definan. Dicha situación será evaluada durante

el proceso de revisión de ofertas, mediante el Curriculum vitae, copia de títulos profesionales, certificados de post - grado y de especialización, y respaldos de experiencia.

Los docentes que se retiren durante el desarrollo de los cursos deberán ser reemplazados inmediatamente por otros de igual o mejor nivel de formación y experiencia que el anterior. La incorporación de nuevos docentes y/o instructores se realizará presentando su Currículum Vitae y título profesional, lo que deberá ser autorizado por el Agente Operador Intermediario y Corfo mediante vía formal. La Corporación se reserva el derecho de requerir la sustitución de algún docente, fundada en el nivel de formación y experiencia presentada.

6.2.2 Jefe de Proyecto

Los organismos de capacitación deberán disponer de un jefe 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 docentes e instructores.
- Estar disponible para ser contactado por Corfo, su AOI y por los alumnos, diariamente durante el período en que se efectúen las clases.
- Asistir a las reuniones con la contraparte del Agente Operador Intermediario y de Corfo.
- Mantener actualizada la información respecto a todas las secciones donde se desarrollen los cursos.
- 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, informes, etc.
- Ser el responsable de entregar los informes solicitados y sus eventuales correcciones, si aplica.
- Coordinar las acciones comunicacionales necesarias con los organismos involucrados.

6.2.3 Apoyos administrativos

El jefe de proyecto deberá disponer de apoyo administrativo 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.

6.2.4 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 de calidad uniforme de los cursos. Para ello, deberá realizar las acciones necesarias y entregar orientación a la nómina de docentes e instructores que participarán del programa, velando por un nivel de conocimiento uniforme sobre el curso, sus contenidos y metodología.

6.2.5. Instructores

Todas las propuestas deberán considerar instructores suficientes, quienes serán los encargados de realizar seguimiento sobre el avance de el o los grupos de beneficiarios que realicen el curso, deberá entregar las alertas al director académico para obtener los porcentajes de retención del curso y los avance según lo esperado por parte de los beneficiarios.

6.2.6. Asistente(s) Técnico(s) y/o Ayudante(s) en Terreno

Los asistentes técnicos deberán contar con la formación y experiencia establecida en el numeral 6.2.1. y serán los encargados de ayudar y dar soporte permanente a los instructores en los respectivos módulos de aprendizaje. La proporción de asistentes técnicos dependerá de la cantidad de alumnos por curso, cumpliendo siempre el ratio exigido para la seguridad de los propios alumnos.

6.3 Experiencia del Oferente:

La Entidad experta postulante, deberá demostrar al menos 5 años de experiencia en formación relacionados a la temática del programa. Se evaluará positivamente, tanto en el criterio de "Experiencia específica del postulante", como en "Experiencia del Equipo de trabajo".

Para la acreditación de su experiencia, el oferente deberá proveer los antecedentes, indicando el perfil del segmento atendido, su cartera de clientes, años de experiencia y cualquier otro antecedente que se considere relevante destacar y que se relacione con su capacidad de trabajo. Respecto de este punto, se deberá presentar CV de la empresa y del equipo que desarrollará el proyecto. En caso de que se estime, se le podrá solicitar respaldo de contratos similares, firmados durante los últimos 5 años.

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.

6.4 Plan de trabajo y descripción de los entregables

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

6.5 Propuesta Económica (Valor total del curso por alumno)

Adicionalmente, deberá presentar un detalle de Oferta Económica. El valor total de la oferta debe ser menor o igual a **$90.000.000**

N°	REGIÓN	CIUDAD	CUPOS	MONTO OFERTA (*)
1	A proponer por el oferente	A proponer por el oferente	100	**$90.000.000**
Total			**100**	**$90.000.000**

(*) Incluye el aporte Corfo y el aporte del alumno, por concepto de matrícula.

7. 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 [95%]	
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	20%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	30%
Factor N°3: Locaciones propuestas	10%
Factor N°4: Experiencia de la entidad experta	10%
Factor N°5: Plan de trabajo y descripción de los entregables.	10%
Factor N°6: Propuesta de valor	15%
B) Criterio Económico [10%]	
Factor N°7: Valor Total del Curso por alumno.	5%

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 8, siendo cero la ausencia de lo solicitado y 8 el cumplimiento total de lo solicitado en las bases, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Parámetros para signar nota:	Nota
Cumple plenamente con la “Situación Óptima” en todos sus aspectos y además su propuesta supera lo esperado.	**8**
Cumple plenamente con la “Situación Óptima” en todos sus aspectos.	**6**
Sin cumplir plenamente con la “Situación Óptima”, se acerca a ella y sus falencias no ponen en riesgo los resultados que se persiguen.	**4**
Cumple parcialmente con la “Situación Óptima”, y sus falencias ponen en riesgo los resultados que se persiguen.	**2**
No cumple en absoluto con la “Situación Óptima" o no es posible evaluar por falta de información pertinente.	**0**

La nota asignada a cada subfactor se multiplicará por el porcentaje que le corresponde en el respectivo subfactor de evaluación, según se indica en las mismas tablas.

La suma de los productos obtenidos de dicha operación conformará la nota del respectivo factor de evaluación, al cual se le aplicará la ponderación indicada en la tabla precedente.

Tablas: Factores y Subfactores de evaluación

Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	**20%**
Se evaluará la coherencia de la propuesta técnica entre lo solicitado en las bases y los contenidos del curso, la metodología propuesta, además de la completitud y consistencia de la propuesta de plan formativo.	30%
Se evaluará la metodología, contenidos y su factibilidad de replicabilidad futura.	10%
Se evaluará la coherencia entre lo solicitado en las bases y la propuesta de agrupación del curso respecto a los beneficiarios: cantidad de estudiantes por grupo, locación y la propuesta de clases.	20%
Se evaluará la coherencia de las metodologías de inscripción, diagnóstico y evaluaciones y/o sistemas de medición propuestos, respecto a los objetivos del programa	10%
Se evaluará la propuesta de recursos de apoyo y/o complementarios, y las herramientas educativas propuestas.	30%

Factor N°2: Equipo de trabajo.	**20%**
Se evaluará el Currículum del equipo de trabajo a cargo del diseño e implementación de los cursos: perfil y experiencia (académica, laboral), y su coherencia con lo solicitado en estas bases.	100%

Factor N°3: Locaciones propuestas	**20%**
Se evaluará la(s) locación(es) propuesta(s) para la ejecución del curso. Deberá considerar la ubicación que permitan poner en práctica todos los contenidos impartidos por el curso con los recursos necesarios.	100%

Factor N°4: Experiencia de la entidad experta.	**10%**
Experiencia del Entidad Experta en la formación que se impartirá (perfil del segmento atendido por la institución, cartera de clientes, años de experiencia, acreditación de la institución, considerando credenciales nacionales e internacionales), número de estudiantes capacitados en cursos similares, tipo de cursos vigentes relacionados a la temática y/o el segmento, alianzas con instituciones nacionales o extranjeras especialistas en formación, que impacten directamente a este curso y cualquier otro antecedente que se considere relevante destacar y se relacione con su capacidad de trabajo.	100%

Factor N°5: Plan de trabajo y descripción de los entregables.	**10%**
Se evaluará la coherencia entre la programación de actividades y lo solicitado en estas bases. Las actividades a realizar deberán encontrarse correctamente descritas, con su respectiva carta Gantt.	40%
Se evaluará la propuesta de resultados o productos entregables que realice la Entidad Experta. Dentro de ellos se debe considerar que el material generado producto del presente proyecto deberá estar sujeto a licencia *creative commons 3.0* – Reconocimiento-No Comercial-Sin Obras Derivadas.	60%

Factor N°6: Propuesta de valor	15%
La propuesta de valor ofrece el desarrollo de uno o más productos adicionales no solicitados en las bases técnicas, o bien el producto solicitado razonablemente mejorado; que en ambos casos enriquecen los resultados esperados y se relacionan con los objetivos planteados. Se considerarán aquellas propuestas de valor que se detallen claramente, incluyendo como lo desarrollará y el producto final a entregar. Considerando que lo propuesto debe ser factible técnica y económicamente, de acuerdo con el presupuesto y los plazos establecidos en las bases.	100%

Factor N°7: Criterio económico (Precio de los Servicios)	5%
$\frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} * 10$	100%

El Agente Operador Intermediario se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por la(s) Entidad(es) Experta(s).

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

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por el o los integrantes de la Comisión Evaluadora, definida por "Gedes Ltda". 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 los presentes términos de referencia. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los puntos que habrían sido vulnerados.

8. 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, administrativa de la licitación y del contrato es un profesional de la AOI.

Los actuales términos técnicos de referencia para la contratación de la entidad experta no podrán sufrir modificaciones durante la ejecución del programa, al momento de la celebración del contrato correspondiente, la entidad experta acepta las condiciones estipuladas en el presente documento.

9. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que la Entidad Experta 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 la entidad adjudicataria, de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

La Entidad Experta no podrá utilizar los datos personales entregados por los participantes en el diagnóstico, 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.

10. UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la ejecución del Proyecto, el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en la eventualidad de que Corfo realice actividades para promocionar los resultados parciales y/o 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 el Gobierno Regional de Antofagasta y ejecutado por Corfo.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la Entidad Experta, con ocasión del contrato, tales como, base de datos, registros audiovisuales, programas de cursos, 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 la Entidad Experta 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 miembros de su equipo hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

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

12. 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