

PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD – PFC
Código 26PFC-300677

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD EXPERTA

**FORMACIÓN EN ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y GESTIÓN DE
PROYECTOS PARA MERCADOS DE CARBONO**



AGENCIADO A TRAVÉS DE UN AGENTE OPERADOR INTERMEDIARIO DE Corfo
GEDES Ltda.
Julio 2026

Contenido

1. CAPÍTULO I: BASES TÉCNICAS	3
1.1. Identificación General del Proyecto	3
2.1. Definiciones	3
2.2. Antecedentes Generales	4
2.3. Objeto de la Convocatoria	5
1.3.1. Objetivo General	5
1.3.2. Objetivos Específicos	5
2.4. Resultados Esperados (Productos)	6
2.5. Indicadores del Programa	7
2.6. Admisibilidad de Postulantes a la Licitación	8
2.7. Entregables	8
1.7.1. Validación Académica (previo al inicio de clases)	8
1.7.2. Informe de Avance	9
2.8. Beneficiarios	10
1.8.1. Alumnos que se retiren del curso o presenten inasistencias por causas justificadas	11
2.9. Postulación y Selección de los alumnos	12
2.10. Lista de espera y reemplazos	12
2.11. Proceso de matrícula	13
2.12. Supervisión de los cursos	14
2.13. Contenidos y Requisitos Técnicos de la Propuesta	15
1.13.1. Experiencia del Oferente	15
1.13.2. Características y Contenidos del Curso	15
1.13.3. Contenidos Referenciales Mínimos	16
1.15. Modalidad	22
1.16. Metodología y Requerimientos de los Cursos	22
1.17. Formación de Grupos Curso	24
1.18. Número Mínimo de Alumnos con que el Oferente Mantiene su Oferta	24
1.19. Registro de Asistencia de los Alumnos	25
1.20. Clase Cero / Ceremonia de Inicio y Cierre de los Cursos	25
1.21. Entrega de Certificados por parte del Organismo Capacitador	25
1.22. Certificaciones Adicionales	26
1.23. Perfil y Requisitos de los Docentes	26

1.23.1.	Jefe/a de Proyecto	26
1.23.2.	Apoyos Administrativos	27
1.23.3.	Director/a Académico/a	27
1.23.4.	Soporte Técnico / Plataforma	28
1.24.	Infraestructura y Equipamiento	28
1.25.	Masificación de las Temáticas	28
1.26.	Carta Gantt	28
1.27.	Plan de Contingencia	29
1.28.	Criterios de Evaluación de las Propuestas	29
1.29.	Brochure del Curso	30
1.30.	Oferta de Valor	31
1.31.	Consultas y Reclamos	31
2.	CAPÍTULO II: BASES ECONÓMICAS	32
2.1.	Monto Disponible y Cofinanciamiento	32
2.2.	Tabla de Pago por Alumno según Asistencia	32
2.3.	Retiros e Inasistencias Justificadas	32
2.4.	Esquema de Pagos e Informes	33
3.	CAPÍTULO III: BASES ADMINISTRATIVAS	35
3.1.	Calendario del Proceso	35
3.2.	Del Contrato de Prestación de Servicios	35
3.3.	Supervisión de los Cursos	35
3.3.1.	Veeduría Técnica del AOI	35
3.3.2.	Sistema de Medición de Calidad y Satisfacción	36
3.3.3.	Protocolo de Alerta Temprana	36
3.4.	Confidencialidad y Tratamiento de Datos	36
3.5.	Utilización de Imagen	37
3.6.	Propiedad Intelectual	37
3.7.	Interpretación e Información	37

1. CAPÍTULO I: BASES TÉCNICAS

1.1. Identificación General del Proyecto

Código del proyecto	26PFC-300677
Nombre del programa	FORMACIÓN EN ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA MERCADOS DE CARBONO
Alcance	Nacional
Modalidad	Online Sincrónico (E-Learning)
Sector productivo	Transversal
Administración	Agente Operador Intermediario (GEDES Ltda.)
Duración estimada del servicio	11 meses
Horas de clase	120 horas cronológicas
Cantidad de cursos a adjudicar	1 curso
Ejecutivo Corfo	Carlos Blanco Torres
N° de becarios	232
Aporte máximo Corfo	M\$ 243.600 (232 becarios × \$1.050.000)
Aporte becarios (matrícula)	M\$ 34.800 (232 becarios × \$150.000)
Total recursos a adjudicar	M\$ 278.400
Inicio estimado	Agosto 2026
Término estimado	Junio 2027

2.1. Definiciones

Para efectos de los presentes Términos de Referencia, se entenderá por:

- Agente Operador Intermediario (AOI): Corresponde a la entidad que administra todas las acciones necesarias para cumplir las actividades y los objetivos del proyecto. El Agente Operador Intermediario es, además, el que establece la relación contractual con la Entidad Capacitadora o la Entidad Experta. Para este PFC, el AOI es GESTIÓN Y DESARROLLO – GEDES.
- Entidad Experta u Organismo Capacitador: Corresponde a la institución que, en conformidad con el proyecto y en virtud de un convenio celebrado con el AOI, es la

responsable de implementar las actividades de capacitación contempladas en el proyecto, de tal manera de cumplir con los objetivos y resultados propuestos.

- c. Sede: Para el caso de los cursos y/o actividades e-learning se considerará como “sede” el entorno virtual donde se realizarán las clases y se alojará el material de capacitación. Además, se considerará como “sede” el lugar que se defina en la propuesta para la salida a terreno en caso de que el curso así lo requiera.
- d. Postulante: Toda persona que finaliza satisfactoriamente, dentro del plazo establecido en la convocatoria, el proceso de postulación en línea (o aquel sistema que Corfo haya establecido sobre la base de criterios técnicos de factibilidad).
- e. Seleccionado: Persona natural que cumple con la información declarada en su postulación y con los requisitos de selección definidos, de acuerdo con la revisión realizada por el AOI. Las personas seleccionadas serán convocadas a materializar la obtención de la beca mediante el pago de su aporte por concepto de cofinanciamiento exigido (matrícula).
- f. Beneficiario o becario: Aquella persona que habiendo resultado seleccionada, materializa la obtención del beneficio mediante la constitución, ya sea por cuenta propia o de terceros, del aporte exigido por concepto de cofinanciamiento (matrícula). *No podrán ser becarios/as, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°21.389, que “Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos”.*
- g. Postulante en lista de espera: En aquellos casos en que el número de postulantes seleccionados supere el número de becas disponibles, se generará una lista de espera. La lista de espera avanzará hasta asignar la totalidad de los cupos disponibles o hasta que la totalidad de los/as seleccionados/as que la integraban hayan accedido a la beca.
- h. Postulante no seleccionado: Persona que no cumple con los requisitos establecidos o que envía su postulación fuera de plazo, o no logra acreditar la información declarada en su postulación, o bien, debido a la alta demanda, no obtiene uno de los cupos disponibles para el proyecto.
- i. Grupo o sección de un curso: Es el grupo de becarios/as que desarrollarán conjuntamente las jornadas de formación. Cada Grupo Curso será conformado por la Entidad Capacitadora de acuerdo con sus requerimientos académicos.
- j. Egresado: Aquel beneficiario que finaliza el programa de formación o el proceso de certificación, habiendo cumplido con los requisitos de egreso establecidos por el Organismo Capacitador (calificaciones mínimas, desarrollo del proyecto final, entre otros).

2.2. Antecedentes Generales

Chile enfrenta un proceso de transformación profunda en materia de políticas climáticas, impulsado por el marco regulatorio establecido por la Ley Marco de Cambio Climático (LMCC) y la implementación de instrumentos de precio al carbono. Entre 2023 y 2025 se aprobaron reglamentos clave que modifican el funcionamiento del sector y exigen competencias técnicas especializadas, incluyendo:

- Reglamento del sistema de compensación del impuesto verde, que permite a las fuentes gravadas compensar sus emisiones con la compra de certificados de carbono provenientes de proyectos nacionales.
- Reglamento de normas de emisión y su sistema de compensación, que permitirá a las fuentes reguladas cumplir sus obligaciones mediante la compra de certificados de carbono.
- Reglamentos del Artículo 6 del Acuerdo de París, que habilitan la participación de Chile en enfoques cooperativos (6.2) y en el Mecanismo de Acreditación del Acuerdo de París – PACM (6.4). El país ejecuta actualmente tres acuerdos internacionales y transita hacia la plena implementación del Artículo 6.
- Sistema de Certificación Voluntaria de GEI y Uso de Agua (HuellaChile), que integra formalmente la certificación de carbono neutralidad y exige cuantificadores, verificadores y profesionales especializados en MRV y reducción de emisiones.

Estos avances han provocado un aumento sustantivo en la demanda de profesionales y técnicos con competencias en diseño, formulación, implementación y gestión de proyectos de mercados de carbono. La brecha formativa es evidente: el ecosistema nacional carece de oferta suficiente de capital humano con las competencias técnicas requeridas para operar en este marco regulatorio en plena maduración.

2.3. Objeto de la Convocatoria

1.3.1. Objetivo General

El presente proceso tiene por objeto seleccionar una Entidad Experta (Organismo Capacitador) que diseñe, implemente y evalúe el plan formativo del programa de Formación en Especialización en Diseño y Gestión de Proyectos para Mercados de Carbono, código 26PFC-300677, en coordinación con GEDES Ltda. como Agente Operador Intermediario (AOI), y conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y pedagógicos establecidos por Corfo.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar competencias sobre los instrumentos de precio y mercado de carbono establecidos por la LMCC y la Reforma Tributaria, incluyendo el impuesto verde y normas de emisión y sus sistemas de compensación, HuellaChile, Artículo 6.2 del Acuerdo de París y el PACM 6.4, y sus respectivos reglamentos.
- Desarrollar capacidades técnicas y herramientas para evaluar la factibilidad de proyectos para la generación de certificados y la participación en mercados de carbono, asegurando la coherencia de los proyectos con los requerimientos de los instrumentos normativos nacionales e internacionales.
- Fortalecer competencias transversales para la gestión del ciclo completo de proyectos, a través de formación de profesionales que enriquezcan y faciliten el intercambio de conocimiento en el ecosistema emergente de mercados de carbono en Chile.

2.4. Resultados Esperados (Productos)

A partir de la concreción de los objetivos propuestos para el proyecto, Corfo y el AOI esperan contar con los siguientes productos o resultados, que deberá reportar el Organismo Capacitador al AOI:

NOTA: El mes 1 corresponde al mes en que se selecciona a la entidad experta.

Nº	RESULTADO / PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	MES
1	Participación de postulantes – Difusión a través de Webinar	Se deberá realizar al menos 2 webinar de difusión para convocar a los interesados en participar y postular al programa.	1–2
2	Plan formativo ajustado	El plan formativo propuesto podrá ser ajustado según recomendaciones del AOI y de Corfo, previo al inicio de los cursos.	1–2
3	Nómina de matriculados	Entrega al AOI de la nómina oficial de becarios matriculados con todos sus datos.	2
4	Charla Magistral / Foro con expertos	Durante la ejecución del proyecto se deberá desarrollar al menos 1 charla abierta al público, foro o conversatorio, en temáticas vinculadas a mercados de carbono.	3–8
5	Alumnos evalúan positivamente el curso	Promedio de satisfacción $\geq 80\%$. Se contará al menos con una medición de satisfacción intermedia y una final, a través de encuesta de percepción aplicada a los alumnos.	3–8
6	Alumnos egresados	Se espera al menos el 80% de egresados del curso. Se entenderá como egresado/a a quien cumpla con el 75% de asistencia y apruebe los requisitos académicos fijados por el Organismo Capacitador.	8
7	Entrega de certificados de aprobación	Se deberá realizar una ceremonia de cierre del curso (virtual o presencial lo que será acordado con Corfo) en la cual se entregarán los diplomas de aprobación (virtual o físico) a todos aquellos que hayan egresado del curso..	8
8	Informes técnicos intermedios y final	Informe técnico sobre la metodología y gestión del aula, ejecutados por la Entidad Experta. Sirve a Corfo y al AOI para realizar mejoras a los TDR de futuras licitaciones.	5 y 8

2.5. Indicadores del Programa

N°	INDICADOR	FÓRMULA	META	MES	FUENTE	SUPUESTOS
1	Porcentaje de beneficiarios(as) que egresan del programa de formación.	$\frac{\text{(N° Beneficiarios(as) que egresan del programa/ N° Beneficiarios(as) matriculados)}}{100} \times 100$	≥80%	Mes 8	Comprobantes de matrícula. Listado de egresados del curso.	Sin supuesto
2	Alumnos/as matriculados/as mejoran su nivel de conocimiento en las materias del curso de especialización	$\frac{\text{(N° Beneficiarios/as que mejoran su nivel de conocimiento/N° Beneficiarios/as matriculados)}}{100} \times 100$	≥80%	Mes 8	Informe comparativo de prueba de evaluación diagnóstica inicial y evaluación final, elaborado por la Entidad Experta.	El porcentaje se medirá respecto del total de alumnos que rindan ambas evaluaciones de diagnóstico y final
3	Porcentaje de alumnos (as) que se declaran satisfechos con su participación en el programa.	$\frac{\text{(N° Beneficiarios(as) que se declaran satisfechos con su participación en el programa/ N° Beneficiarios(as) que responden la encuesta)}}{100} \times 100$	≥80%	Mes 8	Resultados de la encuesta final de satisfacción del curso	El porcentaje se medirá respecto del total de alumnos(as) que respondan la encuesta

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

2.6. Admisibilidad de Postulantes a la Licitación

Se podrá admitir la postulación de universidades públicas y privadas con reconocimiento oficial del Estado, ya sea directamente o a través de organismos de capacitación con personalidad jurídica distinta, siempre que exista un mandato, convenio u otro instrumento jurídico vigente que acredite que la universidad asume expresa y solidariamente la responsabilidad por la ejecución del servicio. En dichos casos, la universidad será responsable ante el Agente Operador Intermediario y Corfo del cumplimiento íntegro de las obligaciones contractuales. En todos los casos, deberán contar con experiencia demostrable, de al menos 12 meses previos a la postulación, en la realización de capacitaciones en los temas relacionados con los objetivos o contenidos del proyecto.

2.7. Entregables

1.7.1. Validación Académica (previo al inicio de clases)

Con el objetivo de asegurar la calidad del programa, el Organismo Capacitador adjudicado deberá entregar/realizar, previo al inicio de los cursos:

a. Diseño final del curso con los siguientes componentes:

- Contenidos aprobados finales del plan formativo
- Maleta didáctica o portafolio del curso: deberá contener la información sobre el acceso a la plataforma elearning propuesta por el oferente, donde estarán alojados los elementos del curso tales como: planificación de clases, el material de apoyo, recursos audiovisuales, etc. La entrega de los contenidos para validar académicamente el inicio de las clases deberá contener al menos el 20% de las sesiones a realizar
- Programación final de los cursos: Programación: día, mes, módulo y los relatores que realizarán las clases.

b. Clases demostrativas/Sesión de calibración de rúbrica evaluación de clases:

- Se solicitará la realización la/s clase/s demostrativa/s y el proceso de calibración con la unidad docente. Estas se deben realizar para la validación académica. La clase tendrá una metodología de role playing, donde el mandante jugará el rol de alumno del curso. La clase tendrá una duración máxima de 1 hora y en ella podrá participar personal del Agente Operador, asesores académicos y/o personal de Corfo. Se evaluará la metodología de la clase y demás aspectos académicos comprometidos por el oferente en su propuesta adjudicada, por lo que debe incluir dinámicas de “práctica”. En caso de identificarse falencias, éstas deberán ser corregidas por el Organismo Capacitador y expuestas en una nueva clase demostrativa que deberá realizarse previo al inicio de los cursos. Si nuevamente se presentasen falencias, el AOI podrá dar término anticipado al contrato.
- En reemplazo de la clase demostrativa si Corfo y el AOI lo determinan, podrá realizarse una actividad de calibración para todo el equipo institucional en especial al equipo docente y ayudantes basándose en la rúbrica de evaluación de clases utilizadas por el AOI.

- El proceso de validación académica se realizará antes del inicio de clases y es deseable haya terminado su proceso de validación antes del inicio del curso, dado que su propósito es asegurar la calidad de forma temprana y subsanar cualquier brecha. Si hubiera observaciones en el proceso de validación, el organismo capacitador debe subsanarlas, o en su defecto el AOI podrá poner término anticipado al contrato con el Organismo Capacitador.
- Con el objeto de no atrasar el inicio de clases y considerando el número de becarios, temáticas y cantidad de docentes, algunas clases demostrativas se podrán realizar después de iniciado el programa de clases. La clase demostrativa siempre deberá realizarse antes de que el/los docentes realicen su primera clase a los becarios.

1.7.2. Informe de Avance

Los informes deberán ser entregados por el organismo capacitador al AOI y deberán contener al menos la siguiente información.

a) Informe de Avance 1

Durante el primer mes de ejecución de los cursos se deberá hacer entrega de:

- Nómina y datos de alumnos matriculados (formato Excel con información basada en data de postulaciones Corfo).
- Respaldo de actividad de difusión/postulación (webinar), que podrá ser imágenes o actividad grabada si corresponde.
- Respaldo de la inauguración del curso o clase cero según corresponda.
- Comprobantes de matrículas correspondientes (boletas emitidas o facturas).
- Casos de deserciones o abandono y sus reemplazos, si corresponde, indicando razones y respaldos.

b) Informe de Avance 2 (al 50% de las horas)

Deberá ser entregado una vez impartidas al menos el 50% de las horas cronológicas totales (≥ 60 horas). Esta información será utilizada por el AOI para las rendiciones a Corfo. Deberá contener:

- Reporte de avance del curso: sesiones realizadas, avance en Carta Gantt.
- Datos globales de tasas de asistencia, deserción y reemplazos.
- Respaldo de Charla Magistral o Foro, si ya se hubiera realizado.
- Nómina final de alumnos matriculados activos en los cursos.
- Análisis de lo realizado a la fecha, medidas tomadas y recomendaciones.
- Respaldos que den cuenta de las actividades realizadas.
- Otros elementos relevantes que el Organismo Capacitador desee incorporar.

c) Informe Final Consolidado

Deberá ser entregado una vez finalizado el curso. El Organismo Capacitador deberá entregar un disco duro con la versión final de todos los respaldos ordenados. Deberá contener como mínimo:

- Nómina de alumnos con datos solicitados en la plantilla de reporte de beneficiarios y estado (egresado/no egresado).
- Respaldo completo del registro de asistencia (planilla consolidada con horas totales de participación por alumno) y a las clases en las que estuvo presente/ausente.

- Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los alumnos (intermedias y final).
- Indicadores finales del programa: tasas de egreso, deserción, asistencia promedio y otras variables pertinentes.
- Resultados y análisis del examen de egreso, cuando corresponda.
- Respaldo de realización de Charla(s) Magistral(es), Foro(s) o conversatorio(s).
- Video testimonial en que al menos dos beneficiarios/as relaten su experiencia en el programa. Formato: horizontal, duración máxima 2 minutos, con subtítulos y GC estándar.
- Casos de deserciones o abandono y sus reemplazos, con respaldo (mail, carta, etc.).
- Listado de casos de deserción sin justificación.
- Sugerencias académicas (retroalimentación) para futuros diseños y aplicaciones de proyectos similares.
- Otros elementos que el Organismo Capacitador considere relevante, o hayan sido parte de los compromisos de su propuesta técnica, o que el AOI o Corfo solicite.

El organismo capacitador deberá entregar en respaldo físico (disco duro externo) lo mencionado anteriormente. En caso de que en alguno de los Entregables haya quedado pendiente la entrega de lo mencionado en los puntos anteriores, deberá ser incorporado en el respaldo físico para su entrega a Corfo. En este respaldo se deberá además entregar el material: grabaciones de todas las clases, trabajos/proyectos académicos finales realizados por los alumnos, cuando corresponda), con un índice de toda la información contenida en el respaldo físico.

2.8. Beneficiarios

- La presente convocatoria estará dirigida a personas naturales que tengan 18 años cumplidos al momento de la postulación
- Chilenos o extranjeros con permanencia definitiva en el país.
- Que posean un título o certificado de licenciatura de una carrera profesional universitaria o título técnico de nivel superior en áreas de medio ambiente, recursos naturales, ciencias o ingenierías (excluida ingeniería comercial) o en áreas afines debidamente justificadas.
- Acreditar experiencia técnica o profesional de al menos 1 año o haber participado en al menos 1 proyecto, en la participación, elaboración, implementación, evaluación, asesoría técnica y/o apoyo profesional en la aplicación de instrumentos normativos, políticas públicas o instrumentos de gestión ambiental, climática o energética en las áreas de medioambiente, cambio climático, tales como sustentabilidad, instrumentos de precio y mercado de carbono; mitigación y adaptación; cuantificación, gestión y reporte de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI); soluciones basadas en la naturaleza (SBN); economía circular; procesos de verificación; auditoría en sistemas de gestión ambiental o sistemas de gestión de la energía u otros relacionados a la temática del curso.

- Quienes posean un título o certificado de licenciatura de una carrera profesional universitaria o título técnico de nivel superior de áreas distintas a las ya señaladas, deberá acreditar copulativamente:
 - Experiencia de 2 años o haber participado en al menos 3 proyectos en las áreas de medioambiente, cambio climático, tales como sustentabilidad, instrumentos de precio y mercado de carbono; mitigación y adaptación; cuantificación, gestión y reporte de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI); soluciones basadas en la naturaleza (SBN); economía circular; procesos de verificación; auditoría en sistemas de gestión ambiental o sistemas de gestión de la energía u otros relacionados a la temática del curso.
 - Estudios acreditados de al menos 30 hrs. en alguna(s) de las áreas mencionadas en el párrafo anterior.
- No podrán ser becarios/as las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

1.8.1. Alumnos que se retiren del curso o presenten inasistencias por causas justificadas.

- Corfo podrá financiar previo estudio de los antecedentes, el 100% del valor alumno por esas personas.
- Se entenderán como causas de inasistencias o retiro justificadas:
- Enfermedades o accidentes que impliquen un reposo absoluto indicado en una licencia o certificado médicos que impidan al alumno asistir a más del 20% de las horas de clases.
- Viajes por motivos laborales que impliquen no asistir a más del 20% de las horas del curso.
- Cambio de domicilio al extranjero o a otra región dentro del país (sólo en el caso de actividades presenciales)
- Privación de libertad por resolución judicial
- Fallecimiento del alumno y/o familiar directo
- Otras circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador, cuya pertinencia será analizada por Corfo y el AOI.

En caso de justificación laboral de beneficiarios que trabajen en su propia empresa será calificados por el AOI y Corfo. En el documento de justificación se debe indicar motivos y fechas de ausencia.

Cambio de entidad Experta. (Único caso en que se deberá hacer devolución de la matrícula)

El Organismo Capacitador podrá justificar estos casos de retiro o inasistencias temporales a través de licencia médica, certificado médico o certificado laboral y otros certificados de acuerdo con la normativa legal según corresponda en caso de fallecimiento o privación de libertad.

Se podrán considerar eventualmente otras circunstancias de caso fortuito ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador, con sus respaldos correspondientes en cuanto al

seguimiento realizado por la Entidad Experta en cada caso, las que serán analizadas por Corfo y el AOI para determinar su pertinencia.

Todos los antecedentes deberán estar debidamente respaldados, debiendo la entidad experta dejar registro de cada una de las acciones de seguimiento realizadas, así como de la totalidad de los verificadores asociados al proceso de control de las causas de inasistencia o retiro, conforme a lo señalado en estos términos de referencia.

La entidad experta deberá realizar seguimiento a las inasistencias de los alumnos durante el período de realización de clases con el objetivo de determinar las causas de estas y entregar los antecedentes al AOI quien en conjunto con Corfo determinarán si corresponde el pago de la totalidad del curso o la parcialidad de este. El pago total se realizará en caso de que la entidad experta haya realizado las gestiones correspondientes vía contacto mail, WhatsApp o telefónico y las inasistencias sean ajenas a su responsabilidad como entidad capacitadora.

2.9. Postulación y Selección de los alumnos

Los postulantes serán convocados a través del sistema de postulación online (sitio web www.becascapitalhumano.cl u otro indicado por Corfo). El Agente Operador Intermediario realizará el proceso de selección y proveerá de los alumnos al Organismo Capacitador.

Será Corfo quien, según el objetivo y presupuesto disponible, entregue los lineamientos de la gráfica y plan de medios para la difusión de la convocatoria en base al presupuesto aprobado del proyecto. El Agente Operador Intermediario contratará la empresa que ejecutará el plan de medios y realizará el proceso de selección de los postulantes bajo supervisión de Corfo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Organismo Capacitador puede establecer en su oferta otros mecanismos de difusión de los cursos que, siendo pertinentes, podrán ser coordinados con el AOI, de manera tal de asegurar la concurrencia de interesados o bien en función de apoyar el proceso de difusión, publicar la convocatoria en su página web si Corfo o el AOI lo consideran necesario.

2.10. Lista de espera y reemplazos

En caso de no completarse las vacantes ofrecidas, es decir, que los seleccionados no materialicen el pago de su matrícula en los plazos establecidos para ello, la lista de espera correrá. El organismo capacitador o quien ésta delegue, se comunicará con los postulantes de la lista de espera **según las vacantes producidas**, para informarles de su selección y matrícula.

A partir del primer día de clases, y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones, y hasta transcurridas dos semanas del curso o bien, hasta la cuarta clase, el Organismo Capacitador en coordinación con el AOI podrá realizar reemplazos o incorporación de nuevos participantes, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la lista de espera. En ninguna circunstancia el

Organismo Capacitador podrá considerar un número mayor al cupo de vacantes ofrecidas por el programa.

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. En caso de haber transcurrido más del 20% de clases, eventualmente se podría incorporar un nuevo participante, situación que será revisada por el AOI y Corfo para determinar su factibilidad.

2.11. Proceso de matrícula

Las personas seleccionadas formalizarán su beca a través del pago de su matrícula, para lo cual dispondrán de 5 días hábiles o lo que se disponga en la convocatoria, la que podrá ampliarse de común acuerdo entre el AOI y el organismo capacitador. 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.

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

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

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

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

A partir del momento de la matrícula, el Organismo Capacitador deberá comunicarse directamente con cada alumno en los aspectos administrativos y pedagógicos propios del curso. Deberá notificarlos vía correo electrónico, WhatsApp y deberá contar con un soporte vía teléfono, que permita contactar a cada uno de los alumnos y mantenerlos siempre informados del proceso.

Para estos efectos, deberá disponer de una(s) persona(s) para la realización de estas labores. Así mismo, deberá comunicar los derechos y deberes que la institución ha definido para con los alumnos (normas de convivencia, etc.), previo al inicio del curso. Se recomienda que el/la alumno/a confirme su aceptación.

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

El Organismo Capacitador no podrá exigir a los alumnos matriculados algún tipo de una indemnización ni prestación pecuniaria adicional a la matrícula.

El Organismo Capacitador deberá:

- Respetar la normativa de la Ley del Consumidor, incluido el derecho a retractarse de los matriculados.
- No discriminar ni rechazar la incorporación de alumnos sin fundamento formal comunicado al AOI.
- Disponer de un sistema de pago en línea que permita verificar el número de matriculados y su información personal.
- Comunicarse directamente con cada alumno desde el momento de la matrícula, en los aspectos administrativos y pedagógicos del curso.
- Enviar al AOI el listado oficial de alumnos matriculados con copia del comprobante de pago, una vez cerrado el período.

No podrán ser becarios/as las personas naturales con inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos (Ley N°21.389). El Organismo Capacitador no podrá exigir a los alumnos matriculados ninguna indemnización ni prestación adicional a la matrícula.

2.12. Supervisión de los cursos

El Agente Operador Intermediario y Corfo realizarán la supervisión de los Cursos de Formación por sí o a través de terceros con el fin de que se realicen de conformidad con lo dispuesto en este documento, lo ofrecido por los adjudicatarios y lo estipulado en los contratos pertinentes. En este sentido, los Organismos Capacitadores deberán permitir el libre acceso de los supervisores a los cursos y permitir la aplicación de instrumentos de supervisión sin restricciones, prestando toda la colaboración que se les requiera en este sentido. Corfo podrá supervisar y solicitar información adicional y específica en cualquier etapa entre el inicio y fin del proyecto.

En caso de detectar brechas en la metodología utilizada, plan formativo o calidad docente, el organismo capacitador deberá proponer e implementar mejoras. Corfo y el AOI también podrán entregar recomendaciones a través de reuniones de calibración en caso de que se requieran y en las que deberán participar como mínimo **el jefe de proyecto y/o director académico**, quienes serán responsables de traspasar las recomendaciones al equipo docente y asegurar su inmediata implementación.

2.13. Contenidos y Requisitos Técnicos de la Propuesta

1.13.1. Experiencia del Oferente

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

1.13.2. Características y Contenidos del Curso

El curso consta de 120 horas, los oferentes deberán desarrollar una propuesta que considere al menos los siguientes elementos:

- **Modelo de impartición:** El oferente deberá presentar una propuesta de modelo de impartición de clases, la cual deberá detallar la cantidad de participantes mínimos y máximos por grupo, cantidad de docentes, tutores u otro rol por cada grupo curso. Es importante que este modelo resguarde el desarrollo del aprendizaje de cada uno de los participantes, la consecución de objetivos propuestos del curso y el cumplimiento del plazo de ejecución del servicio.
- **Estrategia metodológica:** Descripción de la metodología de enseñanza – aprendizaje a utilizar. Se espera que las entidades expertas presenten estrategias innovadoras de enseñanza/aprendizaje, con foco en el desarrollo de habilidades mediante metodologías activas y la ejercitación práctica, no solo desarrollar el eje de conocimientos teóricos.
- **Estrategia evaluativa:** Deberá detallar cuál será la estrategia para evaluar el aprendizaje y retroalimentar el desarrollo del aprendizaje de los participantes. Se espera contar con un programa que permita brindar retroalimentación a los participantes sobre sus progresos de aprendizaje y se evalúe el conocimiento adquirido al finalizar el curso que permita cumplir con el indicador de que al menos el 80 % de los alumnos mejoran su nivel de conocimiento en las materias del curso de especialización.
- **Material de apoyo didáctico para el docente:** descripción de los materiales con los que contará el/los docentes/s para ejecutar el proceso formativo.
- **Material de apoyo didáctico para los participantes:** descripción de los materiales que se entregarán a los participantes durante el proceso formativo.
- **Materiales de aprendizaje complementario:** señalar qué tipo de recursos se entregarán para profundizar el aprendizaje de modo complementario. Adjuntar un ejemplo de material complementario que el Organismo capacitador podría utilizar en este curso.
- **Modelo de aseguramiento de la calidad:** Deberá señalar qué acciones implementará para asegurar la calidad del servicio de capacitación, en específico, en las siguientes dimensiones:
- **Calidad académica:** Indicar cómo se realizará el proceso de diseño de curso, los instrumentos evaluativos que aplicará, descripción del modelo de aseguramiento de la calidad.
- **Calidad docente:** detallar perfiles docentes (nivel de formación, ámbito de formación, experiencia laboral relevante a la temática impartida contabilizada en años, experiencia

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

- **Calidad de la impartición:** describir cómo se realizará el proceso de seguimiento de la implementación de los módulos en cuanto al aseguramiento del desempeño docente, metodología, frecuencia y responsable de revisión de clases (Excluido el ayudante), que participará en las reuniones de calidad, implementación de recomendaciones al equipo docente, verificación del aprendizaje de los participantes y satisfacción de los alumnos.
- **Plataformas de aprendizaje:** indicar cuál(es) será(n) la o las plataformas que considerará el programa, fundamentando su selección, características técnicas y cómo se utilizarán.
- **Mesa de ayuda:** Soporte técnico al alumno durante todo el proceso hasta el egreso. Deberá indicar el tipo de servicio ofrecido, detallando el alcance del soporte, el responsable de brindar el servicio (área o equipo encargado), los canales de atención disponibles, tales como correo electrónico, teléfono chat en línea sistema de ticket u otros y los tiempos de respuesta comprometidos, los cuales no deben exceder los 3 días hábiles.
- **Acompañamiento y experiencia de participantes:** Durante la implementación del programa se deberá contar con un servicio de asistencia al alumno como acompañamiento durante la ejecución de las clases que permita resolver problemas técnicos presentados durante la impartición. Se valorarán las propuestas que incorporen elementos motivacionales que impulsen un mayor porcentaje de participación y finalización del programa.

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

Cabe mencionar que los seleccionados no serán sometidos a una evaluación de diagnóstico por parte de Corfo o la AOI, la que deberá ser realizada por la Entidad experta adjudicataria, quien deberá entregar un Informe comparativo de prueba de evaluación diagnóstica inicial y evaluación final que dé cuenta de la mejora del alumno respecto de su nivel de conocimiento en las materias del curso, que deberá incluir la metodología utilizada.

Se espera que las ofertas incluyan una oferta de valor diferenciador dentro de su propuesta. Los seleccionados no serán sometidos a una evaluación de diagnóstico por parte de Corfo o el AOI; ésta deberá ser realizada por la Entidad Experta adjudicataria, quien deberá entregar los resultados al AOI.

1.13.3. Contenidos Referenciales Mínimos

El organismo capacitador en su propuesta deberá formular un plan formativo con los ajustes que estime pertinentes, tanto en contenido como en la distribución de las 120 horas de clases, pero en él debe considerar al menos los siguientes contenidos.

CONTENIDOS MÍNIMOS REQUERIDOS POR Corfo

1. Introducción al Cambio Climático, la Acción Climática y los Instrumentos de gestión de cambio climático.

- Institucionalidad climática nacional: Ley Marco de Cambio Climático (LMCC): principios, arquitectura institucional y regulaciones recientes; Contribución Determinada a Nivel Nacional (NDC) de Chile: metas, compromisos y sectores; Estrategia Climática de Largo Plazo (ECLP) y su pilar de mitigación costo-efectiva; Planes Sectoriales de Mitigación y Adaptación; Planes Regionales y Comunales de Acción de Cambio Climático; y presupuestos de carbono nacional y sectoriales.
- Instrumentos de gestión de cambio climático nacionales asociados a instrumentos económicos: regulaciones, incentivos económicos y mecanismos de precio y mercado de carbono
- Institucionalidad climática internacional: Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, Conferencia de la Partes (COP), Protocolo de Kioto y Acuerdo de París.

2. Funcionamiento de los mercados de carbono.

- Comprensión de los proyectos de pueden generar certificados de carbono
- Diferencia y distinción entre mercado de carbono regulado y voluntario.
- Programas de certificación de mercado de carbono y los procesos asociados a la generación de certificados de carbono.
- Demanda de certificados de carbono nacional e internacional, brokers y bolsas de certificados de carbono.
- Tendencias en la compra y venta de mercado de carbono, casos de vinculación a los precios de los certificados de carbono y desafíos de aplicación a nivel internacional.
- Procesos de compra y venta de certificados de carbono.
- Interacciones con expertos de programas de certificación reconocidos por el Ministerio del Medio Ambiente.

2. Instrumentos de precio y mercado de carbono nacionales.

- Evolución del mercado de carbono nacional.
- Funcionamiento del impuesto verde y su sistema de compensación de emisiones
- Reglamentos de la LMCC vinculados al mercado de carbono:
- Reglamento de normas de emisión y su sistema de compensación.
- Sistema de Certificación Voluntaria GEI y Uso de Agua (HuellaChile): certificación de carbono neutralidad.
- Articulación entre instrumentos de precio y mercado de carbono nacionales.
- Rol del Ministerio del Medio Ambiente como autoridad reguladora del mercado de carbono en Chile.

2. Mercado de carbono internacional.

- Evolución de los mercados de carbono internacionales.
- Tendencias globales del mercado voluntario (VCM).

- El caso de la aviación internacional y la plataforma de compensaciones CORSIA.
- Tendencias de alta integridad e infraestructura: ICVCM (The Integrity Council for the Voluntary Carbon Market y los core carbon principles), Cad Trust, carbon registries Banco Mundial y PNUD, sistemas de ranking de certificados de carbono, y protocolos de datos, entre otros.
- Sistemas de Emisiones Transables, casos aplicables internacionales
- CBAM: Mecanismo de Ajuste en Frontera por Carbono.
- Del Protocolo de Kioto al Artículo 6 del Acuerdo de París:
- Libro de Reglas del Artículo 6 del Acuerdo de París (CMA.3, CMA.4, CMA.6): comprensión de las decisiones tomadas a nivel internacional y su gobernanza.

3. Enfoques cooperativos, Artículo 6.2 del Acuerdo de París

- Libro de Reglas del Artículo 6 del Acuerdo de París (2/CMA.3, 6/CMA.4, 4/CMA.6): comprensión detallada de las decisiones tomadas a nivel internacional y su gobernanza.
- Evolución de los enfoques cooperativos mundialmente
- Definición de un enfoque cooperativo y casos aplicables a nivel mundial
- Definición de los ITMOs, primera transferencia internacional, comprensión de los ajustes correspondientes de emisiones, el criterio de integridad ambiental y evitar doble contabilidad.
- Reporte inicial, anual y regular ante la CMNUCC.
- El Reglamento Nacional del Artículo 6 del Acuerdo de París: enfoques cooperativos, lista de actividades priorizadas y contraindicadas, gobernanza, proceso de autorización de entidades participantes, reconocimiento de programas de certificación, validación de metodologías, evaluación de integridad ambiental y social, solicitud de consideración previa, solicitud de autorización de actividad de mitigación y solicitud de autorización de un ITMO.
- Caso del acuerdo de implementación Suiza-Chile: procedimientos, gobernanza y metodologías
- Caso del acuerdo de implementación Japón-Chile: procedimientos, gobernanza y metodologías
- Caso del acuerdo de implementación Singapur-Chile: procedimientos, gobernanza y Metodologías.

4. Mecanismo de Acreditación del Acuerdo de París (PACM), Artículo 6.4 del Acuerdo de París

- Libro de Reglas del Artículo 6 del Acuerdo de París (3/CMA.3, 7/CMA.4, 5/CMA.6): comprensión detallada de las decisiones tomadas a nivel internacional y su gobernanza.
- Transición de actividades de mitigación del Mecanismo de Desarrollo Limpio al PACM.
- Facultades de la Autoridad Nacional Designada.
- Condiciones de participación en el PACM para el caso de Chile.
- Procedimientos para solicitud de consideración previa

- Procedimientos para validación de metodologías: estándar de línea base, adicionalidad, permanencia, fuga de carbono y reversiones.
- Procesos de validación y verificación: informe de validación, informe de monitoreo e informe de verificación.
- Procesos de acreditación ante el PACM.
- Análisis y evaluación de herramientas claves como Herramienta de Desarrollo Sostenible.
- Procedimientos para la solicitud de aprobación de un proyecto y un programa de actividades, considerando casos aplicables para ambos casos y entendimiento detallado de lo que implica un programa de actividades.
- Tasas asociadas a los procesos del PACM para la emisión de certificados de carbono.
- El Reglamento Nacional del Artículo 6 del Acuerdo de París: aprobación de actividades de mitigación, autorización y no autorización de certificados de carbono.
- Interacción con validadores y verificadores del PACM.

5. Programas de certificación de mercado de carbono

- Estado del arte de los programas de certificación a nivel internacional y rol del mercado de carbono voluntario en oferta y demanda de certificados.
- Procesos de acreditación, registro, y validación/verificación.
- Elaboración, solicitud y aplicación de metodologías de línea base, cálculo de reducción o absorción de emisiones y monitoreo y reporte.
- Aplicabilidad de criterios de integridad a través de los diferentes Programas de certificación: adicionalidad, salvaguardas ambientales y sociales, permanencia, reversiones, fugas de carbono, y equidad de género, entre otros.
- Demandas de certificados de carbono para objetivos reducción de huella organizacional en Chile (HuellaChile y carbono neutralidad).
- Casos de estudio: proyectos del sector forestal, almacenamiento de energía, captura y valorización de biogás en rellenos sanitarios, agricultura, hidrógeno verde, entre otros.

6. Evaluación de factibilidad de un proyecto para generar certificados de carbono.

- Dinámicas de precio de los certificados de carbono en mercados de carbono regulados y voluntarios.
- Factores que determinan el valor del certificado de carbono (riesgo país, atributo, cobeneficios, periodo crediticio renovable y fijo, variabilidad entre el cálculo y monitoreo de reducciones o absorciones de emisiones, tasa de retorno, variabilidad precio del certificado, análisis de demanda, entre otros).

- Aproximación de la línea base y el cálculo de las reducciones o absorciones de emisiones.
- Modelos de negocio para proyectos de mercado de carbono:
- CAPEX/OPEX
- Curvas de carbono.
- Análisis de rentabilidad: VAN, TIR, sensibilidad.
- Contratos de compra y venta de certificados de carbono.
- Procedimientos para concretizar la obtención de inversión para proyectos de mercado de carbono.
- Taller aplicado: construcción del modelo de negocios y análisis de factibilidad para un proyecto real que genera/generará certificados de carbono (Sugiere tarea de desarrollo o análisis de caso aplicado).

7. Desarrollo de documento de diseño de proyectos o programa de actividades de mercado de carbono: Parte 1

- Ciclo de vida del proyecto de carbono: idea → diseño → validación → verificación → emisión de certificados → comercialización.
- Lineamientos para la identificación de oportunidades de proyectos de mitigación con potencial de generación de certificados de carbono considerando adicionalidad y disponibilidad de metodologías validadas por programas de certificación.
- Aplicabilidad de metodologías de línea base, cálculo de reducción o absorción de emisiones y monitoreo y reporte distintos sectores:
- Energía: eficiencia energética o almacenamiento de energía.
- Metano: captura o valorización de biogás, plantas de compostaje, biodigestores, o economía circular.
- Sector soluciones basadas en la naturaleza: forestal y carbono azul.
- Industrial: descarbonización de procesos térmicos.
- Agricultura y manejo de suelo o residuos
- Innovación y metodologías emergentes (p.ej., reciclaje de plásticos).
- Aplicación de herramientas de adicionalidad de PACM 6.4 (financiera, de barreras, normativa).
- Aplicación de análisis de fugas de carbono, permanencia y riesgos de reversiones.
- Diseño de planes de monitoreo y parámetros clave.
- Taller de cálculo: aplicación de metodologías de línea base y reducciones o absorciones de emisiones de un proyecto.

8. Desarrollo de documento de diseño de proyectos o programa de actividades de mercado de carbono: Parte 2

- Estado del arte de herramientas que respaldan la integridad ambiental y social de proyectos en los diferentes programas de certificación.
- Aplicación de herramienta de desarrollo sostenible de PACM 6.4: Principios de integridad ambiental y social.
- Análisis de aplicación de Objetivos de Desarrollo Sostenible.

- Procedimientos de consulta de actores clave en diferentes programas de certificación.
- Beneficio compartido en proyectos territoriales de los criterios de integridad ambiental y sus implicancias en la calidad y demanda de los certificados de carbono.
- Herramientas adicionales vinculadas a salvaguardas ambientales y sociales de programas de certificación (p.ej., reciclaje o reducción de uso de plásticos, estándares de biodiversidad y comunidades, etc.)

9. Homologación y presentación de proyectos en los diferentes instrumentos de precio y mercado de carbono en Chile.

- Cómo homologar proyectos para el Sistema de Compensación de Emisiones del Impuesto Verde (SCEIV).
- Cómo aprobar y homologar proyectos para el Sistema de Compensación de Normas de Emisión (SCNE).
- Proceso para homologación de certificados de carbono para ser usados para sellos/certificados de carbono neutralidad en HuellaChile (Sistema de Certificación Voluntaria GEI y Uso de Agua).
- Artículo 6.2:
- Proceso de autorización de actividades de mitigación acuerdo Suiza-Chile.
- Proceso de autorización de actividades de mitigación acuerdo Japón-Chile.
- Proceso de autorización de actividades de mitigación acuerdo Singapur-Chile.
- Taller práctico: discusión de casos reales que hayan aplicado proyectos en los diferentes instrumentos que permita el intercambio de conocimientos con expertos.

10. Laboratorio de Proyecto – Elaboración de un Documento de Diseño para consideración previa de programa de certificación reconocido por el Ministerio del Medio Ambiente

- Estructura del Documento de Diseño de Proyecto o programa de actividades según diferentes programas de certificación reconocidos.
- Análisis de las tipologías de metodologías de línea base, cálculo de reducción o absorción de emisiones, y monitoreo y reporte validadas en programas de certificación reconocidos.
- Análisis de factibilidad de un proyecto aplicable en línea con metodologías validadas en un programa de certificación reconocido.
- Identificación de metodología aplicable y justificación.
- Cálculo y justificación de línea base y reducciones o absorciones de emisiones.
- Análisis de adicionalidad de proyecto o programa de actividades.
- Propuesta plan de monitoreo y reporte completo.
- Aplicabilidad de criterios de integridad ambiental y social.
- Análisis de compatibilidad con los procesos de validación.
- Presentación final y retroalimentación experta.

- Talleres prácticos: foro de presentación de ideas de proyectos con expertos, inversionistas, desarrolladores, demanda voluntaria y regulada, entre otros.

11. Instancias de intercambio de conocimientos con casos reales, a modo de generación de red de mercados de carbono nacional

- Talleres prácticos con expertos para contar casos de éxito en diferentes procesos: generación de estudios de factibilidad, informes de validación, desarrollo de metodologías, procesos de verificación, procesos de emisión, transacción- compra y venta de certificados de carbono, evaluación de proyectos y su certificación.

Los ajustes de los planes formativos propuestos por el organismo capacitador seleccionado se realizarán previo al inicio de los cursos.

Los planes formativos podrán ser ajustados por el organismo capacitador antes del inicio de los cursos o durante su desarrollo, ante requerimientos de organismos de apoyo (entiéndase Ministerio de Energía, Medio Ambiente u otros pertinentes a la temática) que soliciten incorporar materias no previstas originalmente. Esto será debidamente revisado y validado con el AOI.

1.15. Modalidad

El contenido se abordará en modalidad online sincrónico, con clases en vivo con metodología de enseñanza orientada al desarrollo de aprendizajes prácticos.

Los cursos de formación que integran esta licitación se realizarán exclusivamente para becarios Corfo

1.16. Metodología y Requerimientos de los Cursos

El programa de estudio, contenidos y metodología deberá ser descrita en detalle como parte de la propuesta técnica de cada Organismo Capacitador y debe ajustarse a los siguientes requerimientos:

1. Los cursos se deberán realizar en horario vespertino, desde las 18:00 horas en adelante, debiendo incluir en todos los casos clases “regulares” que sumen al menos 4 horas a la semana y un máximo de 6 horas a la semana. La periodicidad será de máximo de 3 clases a la semana, pudiendo incluir el sábado, (En el caso de incluir clases los sábados, se sugiere que el horario sea A.M).
2. El calendario de los cursos no podrá considerar clases de más de 90 minutos cronológicos diarios sin un receso o recreo intermedio de al menos 15 minutos.
3. Los oferentes deberán disponer de uno o varios sistemas que permitan recuperación de horas de clases durante la semana por parte de los alumnos, dentro del plazo máximo de ejecución del curso. Este sistema deberá ser incluido en la propuesta técnica.
4. Se podrá considerar jornadas de reforzamiento y/o práctica de al menos 60 minutos. Las horas de reforzamiento no serán contabilizadas como horas de asistencia final del alumno.
5. Si las clases de recuperación se realizan un mismo día de clases ordinarias, deben estar separadas por al menos 15 minutos entre una y otra.

6. Las charlas o clases magistrales no serán contabilizadas como horas lectivas del curso ni podrán formar parte del horario regular de clases, y en ningún caso podrán ser programadas en los bloques horarios ya definidos en el calendario del curso
7. No se aceptarán como evidencia de recuperación de horas de clases, la descarga de archivos, e-mails que confirmen haber efectuado una actividad, ni documentos o ejercicios firmados por alumnos.
8. La modalidad online sincrónico deberá contar con los siguientes elementos: mecanismo de comunicación en línea entre el tutor y el alumno; y mecanismo de **registro individual y diario** de tiempo de conexión y de actividades realizadas. Los oferentes que presenten propuestas que consideren e-learning deberán quedar disponibles para la presentación de la plataforma a la comisión evaluadora, o a quien ésta designe, en caso de que se requiera.
9. Durante la primera semana de clases se deberá hacer entrega a los alumnos del programa del curso donde se detallen los objetivos de aprendizajes, contenidos, evaluaciones, y la lista bibliográfica de referencia. Además, las clases deben contar con material guía, que permita organizar contenidos y actividades de cada clase. De igual manera, se deberá informar a los alumnos sobre las condiciones de asistencia, retiros y los medios de respaldo pertinentes.
10. El organismo capacitador deberá asegurar la disponibilidad de material educativo guía o propio del curso a todos los alumnos. Asimismo, deberá cumplir con los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor para la reproducción de todo material entregado a los becarios.
11. El organismo Capacitador deberá disponer sin costo alguno, el acceso a las herramientas propias del curso a todos los alumnos, así como de las herramientas que apoyen el aprendizaje. Esto lo hará de acuerdo con la programación de clases y material requerido.
12. La propuesta deberá considerar realizar evaluaciones individuales para los alumnos, manteniéndoles informados respecto de su desempeño y deberá realizar la retroalimentación correspondiente.

Preguntas relevantes:

Respecto de las propuestas de cursos a nivel metodológico, las ofertas deberán permitir responder a las siguientes interrogantes:

- ¿Qué plataforma de aprendizaje utilizará y cómo? (LMS)
- ¿Cómo será la distribución de los alumnos en el curso?
- ¿Qué criterios utilizará para agrupar a los alumnos en los diferentes grupos curso?
- ¿Qué tipo de experiencias de aprendizaje considera?
- ¿Qué herramientas de aprendizaje sincrónico se utilizarán, por qué y cómo?
- ¿Qué recursos de aprendizaje se utilizarán?
- ¿Qué herramientas de aprendizaje colaborativo se utilizarán?
- ¿Cómo fomentará el desarrollo de habilidades del siglo XXI? ¿Qué habilidades se espera desarrollar en el curso de forma transversal? ¿cómo se evaluarán?
- ¿Cómo asegurarán la interacción de la totalidad de alumnos durante el curso?
- ¿Cómo evaluarán el aprendizaje y darán retroalimentación a los alumnos?
- ¿Qué plan de contingencia existe en caso de incidencia técnica de la plataforma u otro imprevisto durante la ejecución del curso?

1.17. Formación de Grupos Curso

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

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

Para cursos cuya modalidad sea online sincrónica, **Corfo sugiere un máximo de 40 alumnos por grupo curso / grupo sala**, si el tamaño propuesto supera lo sugerido el proponente deberá indicar claramente número de docentes por curso y número de ayudantes a utilizar.

Respecto de los alumnos que integren un grupo curso o grupo sala: los Organismos Capacitadores podrán reunir a los alumnos en grupos curso, de acuerdo con su metodología, el resultado de la evaluación diagnóstica la disponibilidad horaria y el nivel de conocimiento previo declarado por los alumnos en su formulario de postulación, siempre que no implique para los alumnos un cambio en algún elemento que los alumnos hayan razonablemente tenido en consideración para matricularse en la institución respectiva. La conformación de los grupos curso podrá ser modificada durante el desarrollo del curso en beneficio del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje declarados en cada plan formativo.

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

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

1.18. Número Mínimo de Alumnos con que el Oferente Mantiene su Oferta

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

1.19. Registro de Asistencia de los Alumnos

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

Los oferentes deberán señalar en su propuesta el mecanismo que utilizarán para monitorear la asistencia de los alumnos, debiendo adjuntar un ejemplo del reporte que proveerán al mandante y que le permitirá conocer con precisión la asistencia de los participantes. El Organismo Capacitador deberá contar con los respaldos del registro de asistencia y habilitar claves para el acceso remoto del Agente Operador Intermediario, permisos necesarios para fiscalizar la correcta manipulación de los equipos y la opción de que los registros puedan ser analizados y/o auditados en cualquier momento.

El registro de asistencia deberá presentarse con un resumen individual por alumno de todas horas y asistencia de las clases indicando a cuál asistió y a cuál no asistió.

1.20. Clase Cero / Ceremonia de Inicio y Cierre de los Cursos

Reconociendo el valor que tienen los hitos de inicio y cierre de los cursos para los/as becarios/as, los proponentes deberán incorporar en su oferta dichas actividades, las que previo a realizarse deberán ser informadas y coordinadas con el AOI y Corfo.

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

1.21. Entrega de Certificados por parte del Organismo Capacitador

El Organismo Capacitador deberá fijar los requisitos académicos que los alumnos deberán cumplir para que se les considere egresados con éxito del curso. A los alumnos que hayan logrado esa condición, el Organismo Capacitador deberá entregarles un certificado que acredite la aprobación del curso. Se podrá entregar credenciales o insignias virtuales de aprobación como parte de valor agregado de la institución.

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

Los organismos capacitadores deben informar/coordinar al menos dos semanas previas al/con el Agente Operador Intermediario y a Corfo, la fecha y el marco de la actividad en que se hará la entrega de estos certificados a los alumnos, ya que Corfo podrá solicitar participar de la actividad. De cualquier forma, el certificado académico emitido por el Organismo Capacitador no debe tener impreso el logo de Corfo ni del Gobierno de Chile. El modelo del certificado debe ser previamente visado por el AOI.

1.22. Certificaciones Adicionales

Aquellas propuestas que consideren la entrega de certificaciones de competencias y/o certificaciones profesionales reconocidas y apreciadas por el mercado laboral deberán señalarlo en su propuesta. Las ofertas que incluyan este tipo de certificaciones serán calificadas con una puntuación mayor respecto de aquellas que no las incorporen.

1.23. Perfil y Requisitos de los Docentes

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

Requisitos mínimos de los docentes para dictar cursos en cada módulo:

Módulo	Requisitos Mínimos Docentes
Todos los módulos (Perfil transversal)	- Formación profesional o técnico-profesional afín al curso y/o módulo dictado. - Experiencia laboral relevante y demostrable en el área específica del programa de al menos 2 años. - Experiencia mínima de 100 horas de docencia o relatorías en materias afines.

El oferente deberá proponer el perfil de los docentes que sea pertinente a la temática y contenidos del curso, lo que será evaluado por la comisión al momento de adjudicar la licitación y adjuntar sus curriculum vitae.

Los antecedentes del equipo docente deberán ser presentados al momento de postular, indicando claramente qué módulo dictaría cada uno de ellos, los cuales serán verificados por el Agente Operador Intermediario en el momento de la celebración del contrato con el Organismo Capacitador adjudicado, así como en eventuales supervisiones online.

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

1.23.1. Jefe/a de Proyecto

Los organismos de capacitación deberán disponer de un(a) jefe/a de Proyecto, que será el responsable ante el Agente Operador Intermediario del correcto desempeño del curso que desarrolle el organismo capacitador en esta convocatoria. Deberá ser la contraparte permanente del proyecto para los efectos de la implementación y desarrollo del curso, 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 del curso con los académicos y los profesores.
- Estar disponible para ser contactado por Corfo, su AOI y por los alumnos, durante el horario en que se efectúen las clases.
- Asistir a las reuniones con la contraparte del Agente Operador Intermediario y de Corfo.
- Mantener actualizada la información respecto a todos los grupos curso.
- Ser el responsable del registro de asistencia de los alumnos.
- Ser el responsable de la atención y respuesta a solicitudes, reclamos, justificaciones de los alumnos de los cursos.
- Ser el responsable del compilado de la documentación final del curso que se entregará a Corfo, como: base de datos de alumnos, programa del curso, asistencia, material de clases, etc.
- Implementar con su equipo de docentes las recomendaciones de mejora entregadas por el AOI o Corfo (según corresponda).
- Ser responsable del proceso completo y los aspectos que lo involucran.
- Ser responsable de la gráfica, en cuanto a su diseño y formato para difusión de actividades (En caso de que se requiera solicitada por Corfo y las modificaciones/correcciones que se soliciten de acuerdo con las normas gráficas institucionales).

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

Deberá tener disponibilidad para participar en las reuniones con AOI, analistas de calidad y/o Corfo al menos una vez a la semana.

1.23.2. 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 al Agente Operador intermediario. El apoyo administrativo también deberá estar dispuesto a recibir consultas o solicitudes su Agente Operador Intermediario y Corfo.

1.23.3. Director/a Académico/a

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

deseados. Deberá tener disponibilidad para participar en las reuniones con AOI, analistas de calidad y/o Corfo al menos una vez a la semana.

1.23.4. Soporte Técnico / Plataforma

Considerando que la implementación del programa se realizará en modalidad remota, 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/o otros elementos necesarios para la correcta implementación del curso. Deberá estar disponible para atender los requerimientos del equipo docente y de los beneficiarios de cada grupo curso..

1.24. Infraestructura y Equipamiento

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

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

1.25. Masificación de las Temáticas

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

1.26. Carta Gantt

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 u otro compatible. Para ello deberá considerar las siguientes fechas tentativas:

Período de postulación Organismos Capacitadores:	08 julio al 07 agosto de 2026
Período de campaña de difusión:	01 de septiembre al 04 de octubre de 2026
Período de postulación alumnos:	21 de septiembre al 07 de octubre de 2026
Período de matrícula:	26 octubre al 02 de noviembre 2026
Desarrollo de las clases:	09 noviembre 2026 al 09 junio 2027
Cierre del proyecto (incluyendo ceremonias):	15 al 30 de junio de 2027

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 entre el organismo capacitador y el AOI, incluirá las coordinaciones iniciales, la realización de las clases y el plazo de entrega de los informes para que el AOI realice la rendición a Corfo dentro del período correspondiente. Esto deberá ser considerado a la hora de plantear las actividades y cronograma a realizar.

1.27. Plan de Contingencia

El plan de contingencia deberá ser descrito por el oferente en su propuesta técnica. Éste deberá incluir clases sincrónicas de reemplazo, protocolo escrito para fallas técnicas, tiempo de respuesta para la sustitución de profesores, entre otros. Las actividades de reemplazo que sean realizadas mediante modalidad sincrónicas se podrán considerar en la asistencia total de los alumnos, no así las actividades asincrónicas.

Se valorarán de mejor manera aquellas ofertas que consideren la mayor cantidad de alternativas frente a situaciones de contingencia que impidan el desarrollo de clases de acuerdo a lo planificado por ej: intermitencia de la conexión a internet de los docentes y/o ayudantes, caídas en la plataforma LMS, caídas de la plataforma de videoconferencia, licencia médica de docentes, contingencias climáticas u de otra índole etc.

1.28. Criterios de Evaluación de las Propuestas

Se procederá a la evaluación de las ofertas por una Comisión Evaluadora a cargo del AOI (GEDES Ltda.), en conformidad a los criterios que se indican a continuación. La Comisión evaluará en detalle cada subfactor utilizando análisis multicriterio. El AOI se reserva el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

Criterio de Evaluación	Ponderación
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	20%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	20%
Factor N°3: Infraestructura y equipamiento.	20%
Factor N°4: Experiencia del Oferente.	20%
Factor N°5: Plan de trabajo, descripción de los entregables y propuestas de valor, plan de contingencia	20%
Bonificación por diplomado: se asignará una bonificación adicional equivalente al 5% sobre la nota final de la evaluación técnica, a las propuestas que formulen el curso con carácter de diplomado.	

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 7, siendo uno la ausencia de lo solicitado y 7 el cumplimiento total de lo solicitado en las bases. La nota asignada a cada subfactor se multiplicará por su peso relativo y por el porcentaje que le corresponde en el respectivo factor de evaluación.

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

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

El Agente Operador Intermediario se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la convocatoria.

1.29. Brochure del Curso

El oferente **debe incluir en su propuesta técnica la presentación del Brochure completo del curso** que oferta (formato disponible en los anexos de esta licitación).

SEGURO DE ACCIDENTES.

Los alumnos que participen del curso, en aquellos **casos en que se considere la realización de actividades presenciales**, deberán estar cubiertos por un seguro de accidentes, cuyo objetivo es garantizar la seguridad del alumno en el marco de las clases presenciales o actividades en terreno. El Organismo Capacitador deberá hacer entrega de una copia de la póliza contratada o certificado de cobertura a más tardar cinco días antes de la actividad presencial de que se trate.

1.30. Oferta de Valor

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

1.31. Consultas y Reclamos

El Organismo Capacitador deberá presentar un plan de gestión para consultas y reclamos realizados tanto por los postulantes a la beca, como para los adjudicatarios de la beca. Este plan deberá considerar tanto las consultas y reclamos recibidas directamente por el Organismo capacitador, como los recibidos por el Agente Operador Intermediario y por Corfo.

De cualquier forma, las consultas recibidas directamente por el Organismo capacitador deberán ser respondidas en un plazo no superior a 2 días hábiles. En este caso, los reclamos y sus respuestas deberán ser informados al AOI y deberán ser respondidos en un plazo que no supere los tres días hábiles. De requerirse más tiempo, deberá solicitarse justificadamente el mayor plazo requerido.

Para el caso de consultas y reclamos recibidos por el Agente Operador Intermediario y/o Corfo, deberán el Organismo Capacitador deberá responder y proveer los respectivos antecedentes en un plazo no mayor de 3 días hábiles una vez recibido el requerimiento por parte del Agente Operador Intermediario.

2. CAPÍTULO II: BASES ECONÓMICAS

2.1. Monto Disponible y Cofinanciamiento

El presupuesto total disponible es de \$278.400.000 (doscientos setenta y ocho millones cuatrocientos mil pesos), el cual considera formación para 232 alumnos. Que corresponde a \$243.600.000 de aporte Corfo y \$34.800.000 de aporte de los alumnos.

Corfo cofinanciará los cursos en virtud del porcentaje de permanencia del alumno (nivel de asistencia). El pago por alumno se calcula como porcentaje del valor del curso por alumno, según la tabla de pago vigente.

Los becarios deberán pagar directamente al Organismo Capacitador su aporte de cofinanciamiento (matrícula). El monto máximo por alumno a percibir por el adjudicatario es el siguiente:

Nombre del Curso	Aporte máx. Corfo por alumno	Aporte alumno (matrícula)	Monto total máximo por alumno
FORMACIÓN EN ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA MERCADOS DE CARBONO	\$1.050.000	\$150.000	\$1.200.000

2.2. Tabla de Pago por Alumno según Asistencia

El aporte Corfo por alumno está definido de acuerdo con la siguiente tabla de pago. La asistencia se mide sobre las horas sincrónicas del curso:

Pago por alumno según nivel de asistencia	% del valor ofertado por alumno
Asistencia menor al 20% de clases	0%
Asistencia $\geq 20\%$ y $< 75\%$ de las horas del curso	Porcentaje de pago igual al porcentaje de asistencia
Asistencia $\geq 75\%$ de las horas del curso	100%
Causas justificadas de retiro o inasistencias	100% (previo estudio por Corfo y AOI)

2.3. Retiros e Inasistencias Justificadas

Corfo podrá financiar, previo estudio de los antecedentes, el 100% del valor alumno para personas que se retiren o presenten inasistencias por causas justificadas. Se entenderán como causas justificadas:

- Enfermedades o accidentes que impliquen reposo absoluto (licencia o certificado médico) que impidan al alumno asistir a más del 20% de las horas.
- Viajes por motivos laborales que impliquen no asistir a más del 20% de las horas.
- Cambio de domicilio al extranjero o a otra región dentro del país.
- Privación de libertad por resolución judicial.
- Fallecimiento del alumno y/o familiar directo.
- Otras circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o ajenas a la responsabilidad del Organismo Capacitador.

La justificación de inasistencia podrá ser acreditada a través de licencia médica, certificado médico, certificado laboral u otros certificados pertinentes. En caso de justificación laboral de beneficiarios que trabajen en su propia empresa, será calificada por el AOI y Corfo.

2.4. Esquema de Pagos e Informes

El AOI realizará los pagos al Organismo Capacitador en tres cuotas, condicionadas a la aprobación de los informes correspondientes. Los plazos de revisión son: 10 días hábiles para el AOI, 5 días hábiles para subsanar observaciones, y 5 días hábiles adicionales para pronunciarse sobre la corrección.

Nº	INFORME	CONTENIDO MÍNIMO	FECHA DE ENTREGA	MONTO A PAGAR
1	Informe de Matrícula y Avance 1	Nómina oficial de matriculados; respaldo actividad webinar de difusión; respaldo inauguración/clase cero; comprobantes de matrícula; casos de deserción y reemplazos.	Al cierre del proceso de matrícula (mes 2)	30% del contrato
2	Informe de Avance 2 (50% horas)	Reporte de avance del curso (sesiones realizadas, avance Carta Gantt); tasa de asistencia, deserción y reemplazos; análisis de avance y recomendaciones; nómina actualizada de alumnos activos; respaldos de charla magistral si aplica.	Una vez impartidas el 50% de las horas cronológicas (≥60 hrs)	40% del contrato

3	Informe Final Consolidado	Nómina de alumnos con estado egresado/no egresado; registro completo de asistencia; resultados encuestas de satisfacción; indicadores finales; resultados examen de egreso; respaldo ceremonias de cierre; video testimonial; sugerencias para futuros diseños; disco duro con respaldos.	Al cierre del curso y entrega de certificados (máx. mes 8)	Saldo según asistencia efectiva
---	---------------------------	---	--	---------------------------------

El monto del Pago 3 (Informe Final) se determinará en función de la asistencia efectiva de cada alumno, de acuerdo con la tabla de pago por alumno, descontando los anticipos ya pagados en las cuotas 1 y 2.

3. CAPÍTULO III: BASES ADMINISTRATIVAS

3.1. Calendario del Proceso

Publicación de la convocatoria	08 de julio de 2026
Plazo para consultas	Hasta el 31 de julio de 2026 a las 15:00 hrs.
Correo de consultas	kneira@gedes.cl , con copia: vpizarro@gedes.cl
Cierre de postulaciones	07 agosto de 2026 a las 15:00 hrs.
Evaluación curricular	10 al 14 de agosto de 2026
Entrevista técnica	17 al 21 de agosto de 2026
Comunicación de resultados	24 al 28 de agosto de 2026

3.2. 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** hábiles siguientes contados desde la notificación efectuada. No obstante, este plazo podrá ampliarse en los casos que el Agente Operador Intermediario requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

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

En caso de desistimiento por parte de la Entidad Experta seleccionada en primera instancia, o bien existen fundamentos para objetar la selección realizada, el AOI podrá asignar a la Entidad Experta siguiente postulada con el mayor puntaje obtenido en el proceso de evaluación.

3.3. Supervisión de los Cursos

El AOI y Corfo realizarán la supervisión de los Cursos de Formación, por sí o a través de terceros, con el fin de que se realicen en conformidad con lo dispuesto en el presente documento y el contrato que se suscriba. En caso de detectar brechas en la metodología, plan formativo o calidad docente, el Organismo Capacitador deberá proponer e implementar mejoras.

3.3.1. Veeduría Técnica del AOI

El AOI (GEDES Ltda.) ejercerá veeduría técnica directa del programa a través de la participación de un representante en las sesiones sincrónicas del curso. Las actividades de veeduría incluirán:

- Presencia activa en las sesiones sincrónicas para observar la calidad pedagógica, el desempeño docente y la participación de los becarios.
- Registro de observaciones de clase mediante ficha estandarizada de veeduría.

- Comunicación directa y periódica con el Jefe de Proyecto del Organismo Capacitador respecto de las observaciones realizadas.
- Reporte mensual al equipo directivo del AOI y a Corfo sobre el estado de avance del curso.

El Organismo Capacitador deberá facilitar el acceso del representante del AOI a todas las sesiones sincrónicas, sin restricción alguna. Asimismo, deberá garantizar acceso de administrador del AOI al LMS, con permisos para visualizar avance, asistencia y desempeño de los alumnos en tiempo real.

3.3.2. Sistema de Medición de Calidad y Satisfacción

Con el objetivo de monitorear la calidad del programa en tiempo real, el Organismo Capacitador deberá implementar los siguientes instrumentos, coordinados con el AOI:

Pulse Survey:

Encuesta breve (máximo 5 preguntas por módulo) aplicada al término de cada módulo o sesión relevante, para evaluar la percepción de los alumnos sobre la calidad pedagógica, el ritmo del curso y la claridad de los contenidos. Los resultados deberán ser entregados al AOI dentro de las 48 horas siguientes a su aplicación.

NPS Mensual (Net Promoter Score):

Medición mensual del índice de recomendación del programa por parte de los becarios. El Organismo Capacitador deberá reportar los resultados al AOI mensualmente, con análisis de tendencia y propuestas de mejora en caso de resultados deficientes.

Encuesta de Satisfacción Intermedia y Final:

Se aplicará al menos una encuesta de satisfacción a mitad del curso y una al finalizar. El promedio de satisfacción debe ser igual o superior al 80%.

3.3.3. Protocolo de Alerta Temprana

El Organismo Capacitador deberá implementar un protocolo de alerta temprana ante riesgos de deserción o bajo rendimiento académico. Este protocolo deberá incluir:

- Identificación de becarios con ausencias superiores al 15% de las horas acumuladas a la fecha.
- Contacto proactivo al becario en riesgo dentro de las 48 horas de detectada la alerta.
- Reporte al AOI de todos los casos en alerta, con acción tomada y resultado.
- Estrategias de retención: tutoría, reprogramación de clases, apoyo administrativo.

El Organismo Capacitador deberá entregar al AOI un reporte mensual de alertas tempranas con el estado de cada caso.

3.4. Confidencialidad y Tratamiento de Datos

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que el Organismo Capacitador tenga acceso con motivo del presente contrato tendrá carácter confidencial. En consecuencia, dicha información no podrá ser divulgada, cedida, transferida ni puesta a disposición de terceros, sin el previo consentimiento escrito de Corfo y/o el AOI.

El Organismo Capacitador no podrá utilizar los datos personales entregados por los postulantes, seleccionados y becarios para fines distintos al desarrollo del Proyecto, en los términos

establecidos en la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y la normativa vigente aplicable.

En caso de que la obligación de confidencialidad sea incumplida por el Organismo Capacitador, deberá indemnizar al AOI, a Corfo y a los terceros afectados por los perjuicios causados.

3.5. Utilización de Imagen

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

3.6. Propiedad Intelectual

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

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

3.7. 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.