



## **RESOLUCIÓN EXENTA Nº 4110/2023**

**MAT.:** Dispone llamado a Licitación Pública ID 1477-21-LE23 para la Adquisición de Curso "Calidad de la Atención de Usuarios" para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M. y Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

**FECHA:** 28 de agosto de 2023.

### **VISTOS:**

La ley 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; las facultades que me confiere el decreto con fuerza de ley Nº 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; el Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de fecha 07 de Agosto de 2023, que aprobó el nombramiento del Director General; la ley 19.886 y su Reglamento aprobado por el decreto Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta Nº1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; la Ley Nº 21.516 de presupuestos del Sector Público para el año 2023; y en la Resolución Nº 8 de 2019 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razó

### **CONSIDERANDO:**

**1º** Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuente con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo, se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.

**2º** Que, en este contexto, la Corporación de Asistencia Judicial Metropolitana, cuenta en la actualidad con diversos centros de atención destinados precisamente al cumplimiento de los fines institucionales.

**3º** Que, nuestros funcionarios prestan servicios en dichos centros de atención, distribuidos en las diversas Comunas de la Región Metropolitana, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Del Maule y Región de Magallanes y la Antártica Chilena, totalizando a la fecha más de 103 centros de atención y casi un total de 1.000 funcionarios.

**4º** Que, con el fin de que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus empleos o aptitudes, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de trabajo, la Corporación realiza actividades de capacitación las cuales se desarrollarán acorde a lo establecido en las políticas de capacitación de la Institución y del Comité Bipartito de Capacitación y conforme con las normas del Código del Trabajo.



**5°** Como consecuencia de las actividades enunciadas precedentemente, y del Plan Anual de Capacitación para el año 2023 de la institución, resulta del todo necesario la adquisición de curso de Calidad de la Atención de Usuarios, para funcionarios que laboran en dependencias ubicadas en las Regiones Metropolitana, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Del Maule y De Magallanes y la Antártica Chilena.

**6°** Que, la entrega del servicio de capacitación del curso Calidad de la Atención de Usuarios para funcionarios y funcionarias de la Corporación de Asistencia Judicial R.M, no se encuentra disponible en el catálogo Convenio Marco bajo los requerimientos mínimos de adquisición que necesita esta Corporación.

**7°** Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. necesita el curso cerrado de "Calidad de la Atención de Usuarios", para un total estimado de 400 funcionarios y funcionarias en las Regiones Metropolitana, De O'Higgins, Del Maule y De Magallanes y Antártica Chilena.

**8°** Que, en conformidad a lo indicado por el Departamento de Finanzas de la Corporación, a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°277 de 2023, existen los fondos necesarios para proceder a la contratación;

#### **RESUELVO:**

**1°APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 1477-21-LE23 para la Adquisición del curso "Calidad de la Atención de Usuarios", para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M., las cuales regularán los derechos y obligaciones de las partes en el proceso de adquisición mediante Licitación Pública que se autoriza mediante la presente Resolución y cuyo texto se inserta a continuación:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-21-LE23 PARA LA ADQUISICIÓN DE CURSO "CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE USUARIOS", PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante la Corporación, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la Adquisición de Curso "Calidad de la Atención de Usuarios", para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

##### **Antecedentes Básicos del organismo demandante**

Razón Social : CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.  
Unidad de Compras : Departamento de Administración. Dirección General.  
RUT : 70.786.200-9  
Dirección : Agustinas N° 1419



Comuna : Santiago.

Región en la que se genera la compra: Región Metropolitana

### Antecedentes Administrativos

Número de Adquisición : **1477-21-LE23**

Nombre de la Licitación : Adquisición de Curso de Capacitación "Calidad de la Atención de Usuarios" para un total estimado de 400 funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.

Tipo de contratación : Licitación Pública inferior a 1000 UTM (LE)

Tipo de Adjudicación : Simple, sin emisión automática de orden de compra.

Presupuesto Referencial : \$18.000.000.- IVA incluido.

Ejecución Presupuestaria : Año 2023

Etapas de Apertura : Una etapa

### Línea de Producto

Para efectos de la presente licitación, se ha definido una única línea de producto, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

LÍNEA	NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO	COBERTURA
1	Adquisición de Curso de Capacitación "Calidad de la Atención de Usuarios" para un total estimado de 400 funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.	Región Metropolitana, O'Higgins, Maule y Magallanes.

## 2. OBJETO

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante la Corporación, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la Adquisición de Curso de Capacitación "Calidad de la Atención Usuarios" para un total estimado de 400 funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.

## 3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos que se establecen en el presente proceso de licitación son de días corridos, salvo que las presentes Bases de Licitación, expresamente mencionen días hábiles. No obstante, todo plazo que venciere en día inhábil, se considerará ampliado hasta el día siguiente hábil.

El día de publicación de la presente Licitación Pública se entiende como "día cero". Se entenderá, además, que son días inhábiles los sábados, domingos y feriados. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.



Las etapas y plazos de la presente licitación son los que se exponen a continuación:

ETAPAS	PLAZOS
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Una vez totalmente tramitado el acto aprobatorio. El día de la publicación se entiende como día "0".
Cierre Recepción de Ofertas	7 días corridos, desde la publicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Reunión Informativa	Se publicará link en foro de licitación y se efectuará al 2do día de publicada la licitación a las 10:00 hrs.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	No aplica.
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta el 3° día siguiente de la publicación en el portal.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Al 4° día siguiente de la publicación en el portal
Apertura Electrónica de Ofertas	Al día siguiente del cierre de recepción de ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	2 días corridos, una vez realizada la apertura electrónica.
Suscripción del Contrato	No aplica.

Cabe señalar que en el evento que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, de acuerdo a lo señalado en el subtítulo 6.3 denominado "Modificaciones" de las Bases Administrativas, las fechas de vencimiento de los plazos consecutivos se verán modificadas en la misma cantidad de días.

#### **4. PARTICIPANTES DE LA LICITACION**

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales, jurídicas o las uniones temporales de proveedores, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

No podrán participar en la presente licitación los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores conforme con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, e inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

Los oferentes deberán firmar una *Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*, la cual se encuentra contenida en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

#### **5. DE LAS BASES**

##### **5.1 Publicación**

Los archivos que contienen el texto de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, se encontrarán disponibles en el Portal Mercado Público, a contar de la fecha estipulada en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las Bases Administrativas.



## 5.2 Legislación Aplicable

La presente licitación se registrará de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250/2004 y sus modificaciones posteriores.

Igualmente, las obligaciones que contraiga el adjudicatario de la presente Licitación, se registrarán por el ordenamiento jurídico chileno y por los instrumentos, que a continuación se detallan, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 19.866 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Bases de Licitación y Anexos.
- c) Respuestas y aclaraciones de las Bases Técnicas y/o Administrativas, y sus modificaciones, en la eventualidad de haberse formulado.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del adjudicatario.
- f) Contrato.
- g) Orden de Compra.

## 6. CONSULTAS, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

### 6.1 Recepción de Consultas

Todo oferente que requiera una aclaración ya sea de carácter técnico, administrativo y/o económico, podrá formular preguntas dentro del periodo indicado en el Título N° 3 denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases. Las respuestas se pondrán a disposición de **todos los oferentes interesados, a través del Sistema de Información**, dentro del plazo indicado en el mismo título, y pasarán a formar parte integrante de las Bases de la presente licitación para todos los efectos legales.

Se entiende que las respuestas contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que deben ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas.

### 6.2 Aclaraciones

La Corporación podrá, asimismo, efectuar de oficio, aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes.

En ningún caso mediante el procedimiento de aclaraciones se podrán modificar las Bases que rigen la presente licitación pública.

### 6.3 Modificaciones

Las modificaciones que la Corporación determine efectuar a las Bases de Licitación, podrán realizarse sólo hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y deberán ser aprobadas mediante Acto Administrativo de la Corporación totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, de conformidad en lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, de la Ley N°19.886.

### 6.4. Reclamos



En el caso que algún oferente desea interponer algún reclamo en el proceso, deberá utilizar los mecanismos establecidos por la Dirección de Compras Públicas para aquello, ingresando el reclamo respectivo a través del Portal Mercado Público en la sección reclamos.

## **7. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

### **7.1 Requisitos**

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa en formato electrónico a través del Sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto de forma como de fondo.

No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las estipulaciones contenidas en estas bases.

### **7.2 Vigencia de la Oferta**

El oferente debe indicar expresamente en su oferta el período de vigencia de la misma, la que no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el portal Mercado Público.

La oferta que no cumpla a lo menos con dicho período de vigencia, no será evaluada y será declarada inadmisibile. En caso de no indicar plazo alguno se entenderá que la oferta cumple con la vigencia solicitada, incluida la prórroga si resultare procedente, en conformidad al párrafo siguiente.

Si dentro del plazo antes descrito, por motivos de fuerza mayor, la Corporación se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de la misma, por un plazo máximo de **90 días** corridos contados desde la fecha de la solicitud de prórroga. En tal caso, el oferente deberá prorrogar igualmente su garantía de seriedad de la oferta por un plazo no inferior al de la prórroga.

Si alguno de los oferentes no aceptase efectuar la prórroga solicitada, se entenderá que ha desistido de su oferta, en cuyo caso se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

### **7.3 Antecedentes Administrativos**

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los Anexos Administrativos, contenidos en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se indican a continuación:

Anexo N° 1: Identificación del Oferente.

Anexo N° 2: Declaración Jurada de Inhabilidades.

Anexo N° 3: Autorización para retiro de valores.

Anexo N° 4: Autorización para efectuar depósitos o transferencias.



Anexo N° 5: Tipo de Impuesto.

#### 7.4 Antecedentes Técnicos

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos Técnicos" del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se indican a continuación:

- Anexo N° 6 "Oferta Técnica".
- Propuesta técnica en formato propio.
- Verificadores de experiencia.

#### 7.5 Antecedentes Económicos

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el Anexo Económico dispuestos en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que se indican a continuación:

- Anexo N° 7, "Oferta Económica".

Cabe mencionar que, al momento de presentar su oferta, el oferente deberá ingresar los valores totales netos y brutos, en pesos o en unidades reajustables según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 7, con objeto de evaluar el precio bruto del servicio, que en definitiva será el precio que la Corporación pagará por el servicio adjudicado. Se establece que los valores netos, se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Portal Mercado Público.

Los oferentes deben considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los costos en que incurra el oferente, derivados de la presentación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

En el evento que los oferentes no presenten los anexos indicados en los subtítulos 7.3 y 7.4 precedentes, en el plazo establecido para la presentación de las ofertas, la Corporación podrá requerirlos, asegurando en todo caso no infringir el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

#### 8. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

La Corporación declarará inadmisibile toda propuesta que no se ajuste a lo dispuesto en las Bases de Licitación. Asimismo, la Corporación **declarará inadmisibile** toda propuesta que no cumpla con la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en las condiciones indicadas en el Título 9 denominado *Garantía de Seriedad de la Oferta*.

Además, será declarada inadmisibile toda oferta que no cumpla con los plazos máximos de entrega establecidos en el Título 3.8 de las Bases Técnicas del presente procedimiento concursal.

#### 9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No aplica la entrega de esta garantía para la presente licitación.



## **10. APERTURA DE LAS OFERTAS**

El acto de apertura de la Licitación se realizará en una etapa, y se efectuará a través del Sistema de Información, en el cual se procederá a la aceptación o rechazo, mediante resolución fundada, de las ofertas, en el plazo y horario establecido en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases Administrativas.

No se contempla la asistencia presencial de los oferentes a este acto.

La aceptación de una oferta en el acto de apertura, solo determinará que aquella será evaluada técnica, económica y administrativamente por la Comisión Evaluadora y conforme a los criterios de Evaluación contemplados en las presentes Bases de Licitación.

Las ofertas recibidas quedarán registradas en el Acta de Apertura Electrónica del sistema del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **11.1 Comisión Evaluadora**

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por los siguientes funcionarios públicos:

- a. Coordinadora de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos.
- b. Jefe del Departamento Jurídico.
- c. Jefa del Departamento de Administración.

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

La individualización de la Comisión Evaluadora se formalizará a través de la Resolución Exenta de Adjudicación del Director General de la Corporación.

Los miembros de la Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán ser funcionarios públicos, internos o externos a la Corporación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo N°37 del Reglamento 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, de la Ley N° 19.886. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

Además, a requerimiento del Director General de la Corporación, podrán participar en esta comisión, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el párrafo precedente.

Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases de Licitación.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas que se ajusten a las especificaciones de las presentes Bases.





- c) Presentar al Director General de la Corporación los resultados de la evaluación de las ofertas y proponer adjudicar, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases.

En el evento que la Comisión Evaluadora constate que alguna o todas las ofertas evaluadas exceden el presupuesto disponible, podrá rechazar la(s) oferta(s) presentada(s). En el evento que todas las ofertas recibidas superen el presupuesto disponible, la Corporación podrá declarar desierto el proceso licitatorio, mediante Resolución Fundada.

En todo caso, la Corporación podrá siempre proceder en conformidad a lo previsto por el Artículo 11 del D.S 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **11.2 Errores y omisiones.**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Corporación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de éstos no les confieran a tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los **Principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes**. La Corporación informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del Sistema de Información.

En caso que la Corporación solicitare a los oferentes que salven errores u omisiones formales, podrá hacer uso de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas".

La Corporación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, establecido en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos*, de las Bases Administrativas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo que tendrá el oferente para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", será de hasta 48 horas, contado desde la publicación de la solicitud.

Tanto las aclaraciones solicitadas por la Corporación, como sus respectivas respuestas, pasarán a formar parte integrante de las obligaciones del adjudicatario.

### **11.3 Proceso de evaluación.**

La Comisión Evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta, y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.



La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido. Para efectos del anterior análisis, la Corporación se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el Título N°12 denominado Criterios de Evaluación.

Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes Bases de Licitación, que permita a la Comisión Evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios brutos indicados por cada oferente en el Anexo N°7, denominado Oferta Económica. No obstante, lo anterior, para adjudicar la licitación se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado indicado en las presentes Bases.

Durante el periodo de evaluación, la Corporación no podrá tener contacto con los oferentes, salvo para los efectos de requerir antecedentes y efectuar aclaraciones a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas", según lo señalado en el Subtítulo N° 11.2 denominado *Errores y Omisiones*, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en el Título N°12 de las presentes Bases de Licitación.

## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Corporación deberá evaluar las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación que a continuación se señalan:

CRITERIO	%	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CÁLCULO
Componente financiero	30%	A menor precio mayor puntaje.	(Precio Menor Ofertado / Precio Oferente Evaluado) *100 Puntaje máximo 100 puntos
Experiencia del proveedor	30%	Posee 16 o más cursos desarrollados en los que se acredita temario asociado al curso licitado, en formato online o presencial.	100 puntos
		Posee entre 6 y 15 cursos desarrollados en los que se acredita temario asociado al curso licitado, en formato online o presencial.	50 puntos
		Posee menos de 6 cursos desarrollados en los que se acredita temario asociado al curso licitado, en formato online o presencial.	0 puntos
Cumplimiento de requisitos formales de la oferta	5%	Acompaña todos los antecedentes solicitados en la oferta y no requiere aclaraciones	100 puntos
		Oferente salva errores u omisiones o acompaña certificados o antecedentes dentro del plazo otorgado por la Corporación.	50 puntos
		No acompaña antecedentes ni certificados que subsanen observaciones efectuadas, ni salva errores u omisiones, o subsana fuera de plazo.	0 puntos
Comportamiento contractual anterior		Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual. Se restarán 5 puntos del puntaje total por cada comportamiento contractual detectado.	Revisión de comportamiento contractual en página en Ficha del Proveedor Mercado Público.
Propuesta Técnica Metodológica por línea de servicio	35%	Se describe en tabla siguiente*	

Nº	Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio (Línea de Servicio 1) *			Puntaje
	Indicador	Criterio	Nota	
1	Relación entre Estrategia Metodológica y Competencia (REMC)	La Estrategia metodológica propuesta tiene directa relación con la competencia de la Línea de Servicio (LS).	100	50%

2	Proceso de Aprendizaje	Desarrolla, al menos, 5 actividades didácticas distintas entre sí, que contribuyan al aprendizaje práctico y que incluyan la totalidad de los aprendizajes esperados en la LS. Las 5 actividades prácticas desarrolladas permiten que el participante adquiera la(s) habilidad(es) de los aprendizajes esperados.	100	30%
		Desarrolla, 2 o 3 actividades didácticas, las que contribuyen al aprendizaje práctico el cual incluye la totalidad de los aprendizajes esperados de la LS. Las actividades permiten que el participante adquiera las habilidades del aprendizaje esperado de la LS.	50	
		En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa solo una actividad didáctica.</li> <li>No desarrolla ninguna actividad didáctica.</li> <li>Lo desarrollado no corresponde a actividades didácticas.</li> </ul>	0	
3	Uso de Herramientas y/o Equipos	La metodología detalla, al menos el uso de 5 herramientas y/o equipos para llevar a cabo el desarrollo de las actividades.	100	20%
		La metodología detalla, el uso de 2 o 3 herramientas y/o equipos para llevar a cabo el desarrollo de las actividades.	50	
		La metodología no detalla uso de herramientas y/o equipos para el desarrollo de las actividades.	0	

#### Detalle de conceptos de Criterio Propuesta Técnica Metodológica:

##### a. Modalidad E-Learning

El oferente deberá seleccionar un módulo exclusivamente técnico utilizando, al menos, dos aprendizajes esperados del mismo. El módulo seleccionado deberá contener actividades 100% asincrónicas y será evaluado considerando la experiencia que obtendrá el usuario al desarrollar el módulo, a través de la visualización del método de enseñanza-aprendizaje. Un módulo técnico es aquel conformado por conocimientos técnicos relacionados a la competencia del Plan Formativo y no de habilidades transversales.

El oferente deberá entregar un link de acceso con el respectivo usuario y contraseña para acceder al módulo desde la perspectiva de un participante.

En la experiencia de aprendizaje del módulo seleccionado, se deben identificar los siguientes 5 componentes para el criterio de Diseño Instruccional:

1. Inducción tecnológica y metodológica a la plataforma declarada.
2. Presentación del o los aprendizajes esperados.
3. Desarrollo de los contenidos propuestos.
4. Actividades de evaluación formativa.
5. Evaluación del proceso de aprendizaje, considerando la totalidad de los Aprendizajes esperados del módulo

La observación de estos componentes permite que los participantes adquieran los aprendizajes esperados del módulo.

La Línea de servicio presentada deberá estar completamente desbloqueado, para que la comisión evaluadora pueda acceder a todos sus componentes en el orden que se estime conveniente y pueda realizar una revisión de manera exhaustiva. De lo contrario obtendrá nota mínima.

En el caso de la metodología, se procederá a establecer la coherencia que existe entre los aprendizajes esperados y la metodología que se evidencia en la plataforma LMS o



link de acceso que entregue el oferente y que permiten el desarrollo de dicho aprendizaje.

El desarrollo de la Metodología deberá consignarse diseñando métodos de enseñanza que aborde formas, procedimientos y los recursos que el facilitador utilizará para obtener aprendizajes significativos en los participantes. El desarrollo de este componente, además de los métodos, formas y procedimientos, deberá considerar, al menos, las siguientes dimensiones:

- a) **Actividades Didácticas:** Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje, como, por ejemplo: juego de roles, resolución de problemas, análisis de jurisprudencia etc.
- b) **Recursos Didácticos:** Son aquellos recursos y herramientas que sirven para complementar las estrategias y actividades didácticas del proceso metodológico, por ejemplo: proyector, pizarrón, paleógrafo, tablet, videos, recursos tecnológicos, entre otros.
- c) **Recursos Materiales:** Responden a los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades y metodologías del módulo, incluye la infraestructura, equipos y herramientas y materiales e insumos. La propuesta metodológica deberá dar cuenta del uso de cada uno de estos elementos e indicarlo claramente.
- d) **Distribución de los participantes:** es la forma de organización de los participantes en las actividades de aprendizaje que permite un mejor desarrollo de éstas.

De esta forma el desarrollo metodológico deberá utilizar, para obtener aprendizajes significativos en los participantes, la vinculación de los distintos componentes para el éxito del proceso de enseñanza - aprendizaje, señalando el rol del facilitador en el ejercicio de adquisición de competencias. La evaluación de este ítem estará centrada en las actividades prácticas (actividades didácticas y sus respectivos equipos y herramientas) a realizar para el módulo. Los enfoques, modelos y/o teorías metodológicas no aportan mayor valor que su utilidad en las actividades prácticas, por lo que se sugiere una descripción acotada respecto de éstos, y enfocados en estas actividades didácticas de corte práctico.

El oferente deberá desarrollar en la plataforma de postulación la metodología para cada una de sus líneas de servicios.

Dentro de la propuesta además el oferente deberá detallar para cada línea de servicio del plan formativo la descripción, cantidad y distribución de todos los equipos, herramientas, insumos y materiales.

La Corporación también podrá rechazar aquellas ofertas que se detecte que el oferente proporciona antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación. También podrá rechazar aquellas propuestas que no adjunte anexos obligatorios y que su puntaje final sea inferior a 65 puntos.

### **12.1 Criterio de Resolución de Empates**

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Propuesta técnica metodológica"; de persistir el empate, se



adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Componente financiero"; y de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Experiencia del proveedor". De persistir el empate corresponderá al Director General dirimirlo y determinar al adjudicatario.

### **13. ACTA DE EVALUACIÓN**

Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, del puntaje final obtenido por cada una de las propuestas evaluadas.

Dejará constancia sobre las propuestas que no cumplen con los requisitos mínimos y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

En atención a los criterios de evaluación, sus correspondientes puntajes y puntuaciones, la Comisión Evaluadora propondrá al Director General, adjudicar la oferta que resulte más ventajosa.

### **14. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO**

La Corporación adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo totalmente tramitado del servicio, cuya notificación se entenderá practicada luego de transcurridas 24 horas contadas desde que la Corporación publique en el Sistema de Información.

La Corporación no adjudicará la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases, ni a ofertas que no emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

### **15. FACULTAD DE READJUDICACIÓN**

La Corporación podrá, en caso que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato o aceptar la Orden de Compra respectiva, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le sigue en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del proponente readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, la Corporación podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan reunido los requisitos para adjudicar.

El plazo que tendrá la Corporación para readjudicar el presente proceso de licitación, será desde la fecha de notificación de la adjudicación en el portal Mercado Público hasta la fecha de suscripción del contrato.

### **16. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**



El adjudicatario, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación, deberá presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del contrato, que podrá consistir en una boleta de garantía bancaria con carácter de irrevocable pagadera a la vista, vale vista, certificado de fianza o póliza de seguros sin liquidador y de ejecución inmediata, o cualquier otro instrumento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, tomada por el oferente a nombre de la Corporación, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, así como para cubrir el pago de las multas que pudieran originarse durante la ejecución del contrato, en caso de ser procedente.

Esta caución deberá ser extendida en forma nominativa, a la vista o de ejecución inmediata, y con el carácter de irrevocable a nombre de la **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA, RUT: 70.786.200-9**, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, en pesos chilenos o su equivalente en unidades reajustables y su vigencia debe comprender todo el período de ejecución del contrato y deberá exceder en a lo menos 90 días corridos la fecha de término del respectivo contrato u obra. La caución debe contener la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato adjudicado en el marco de la propuesta publica ID 1477-21-LE23"**.

Si el adjudicatario no entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, se tendrá por desistido de su oferta, y la Corporación procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma y adjudicará a la segunda oferta más ventajosa según lo consignado en el Acta de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el Título N° 15 denominado Facultad de Readjudicación, de las presentes Bases.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia inicial del contrato, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento con una anticipación de al menos 5 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características, y con una vigencia que exceda en a lo menos 90 días contados desde el término de la extensión de la vigencia del contrato.

En caso de no pago de las multas ejecutadas en virtud de los incumplimientos contractuales, la Corporación quedará facultada para hacer efectiva esta garantía, de conformidad a lo estipulado en el Título N° 21 denominado De las Sanciones y Multas.

La Corporación podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, cuando exista Término Anticipado de Contrato, imputable al adjudicatario, según se señala en el Título N° 22 de las presentes bases, denominado Causales de Término Anticipado de Contrato.

Debido a la contingencia actual por pandemia COVID-19 la respectiva garantía deberá ser enviada electrónicamente a la casilla [oficinadepartes@cajmetro.cl](mailto:oficinadepartes@cajmetro.cl) en los plazos establecidos en la presente licitación, coordinándose su entrega física, en caso de corresponder, durante el proceso.

#### 16.1 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se restituirá una vez que transcurran los 90 días corridos contados desde la fecha de término de la garantía ofertada por las obras



comprometidas en el respectivo contrato u obra y se encuentren cumplidas todas y cada una de las obligaciones emanadas del contrato.

Previo a la devolución, el oferente deberá remitir un correo electrónico a la casilla [ntorres@cajmetro.cl](mailto:ntorres@cajmetro.cl) solicitando dicha restitución para acordar los canales de entrega que correspondan con el Departamento de Finanzas, encargado de la custodia de este tipo de instrumentos.

## **17. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL OFERENTE ADJUDICADO**

### **17.1 Del Registro de Chile Proveedores**

El oferente adjudicado que estuviere inscrito en el Registro de Chile Proveedores en calidad de HABIL para contratar con el Estado, y que tenga registrada la documentación en la viñeta documentos acreditados de dicho portal, no necesitará acompañar la documentación legal que se señala en este título, por encontrarse ya digitalizada en dicho registro. Sólo deberá acompañar aquella documentación legal que acredite sus actualizaciones entre la fecha de la inscripción en el registro y la de su selección, y un certificado de vigencia de la persona jurídica, según sea el caso.

Para la emisión de la orden de compra, el oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile Proveedores. Si no estuviere inscrito, deberá presentar la documentación legal que se señala en este título, en la Oficina de Partes de la Corporación, y deberá inscribirse en el registro de Chile proveedores, en un plazo de hasta **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

En caso de que el oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, la Corporación otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de **3 (tres) días hábiles**, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, ya sea vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes, no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado y/o no se inscribe en el portal de Chile Proveedores, se procederá a realizar la readjudicación según lo establecido en el Título N° 15, denominado *Facultad de Readjudicación*, de las Bases Administrativas, o bien, podrá declarar desierta esta licitación.

Si el oferente adjudicado se encontrara en estado INHABIL en el registro de Chile Proveedores, deberá regularizar dicha situación en un plazo no superior a **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

### **17.2 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Jurídicas**

- Copia de la escritura pública de su constitución o de sus estatutos, si se trata de una persona jurídica sin fines de lucro y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores deberán acompañarse el documento que formaliza la unión en la forma prevista por el Artículo 67 Bis del D.S 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de



Suministro y Prestación de Servicios.

- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la escritura de constitución de la sociedad y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Copia de la inscripción del extracto de la escritura social en el registro de comercio que corresponda y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. Si es una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar certificado de personalidad jurídica vigente otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual Directorio. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Certificado de vigencia de la sociedad no superior a 30 días. En el caso de que se trate de una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar un certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual directorio.
- Copia del Rut de la sociedad o de la persona jurídica.
- Documento en que conste la personería del representante legal, y su facultad para suscribir contratos, con vigencia no superior a 60 días.
- Copia Rut del representante legal.
- Declaración Jurada de no estar afecto a la prohibición para celebrar actos y contratos del Artículo 8 N° 2 y 10 de la Ley 20.393, contenida en el Anexo N° 2, denominada "*Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*".

### **17.3 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Naturales**

- Fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
- Iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.

### **17.4 Documentación Legal requerida tratándose de Uniones Temporales de Proveedores.**

- Instrumento donde consta la conformación de la Unión Temporal de Proveedores.
- Fotocopias legalizadas de iniciación de Actividades de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

## **18. CONTRATO Y ÓRDEN DE COMPRA**

### **18.1 De la Suscripción y Vigencia del Contrato**

En virtud de lo previsto por el Artículo 63 del Ds. 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, la presente adquisición se formalizará mediante la emisión de la respectiva orden de compra.

### **18.2 Modificaciones Contractuales**

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo, en ningún caso la modificación contractual podrá significar un aumento del valor del contrato superior al 20% del valor total del mismo.

En conformidad a lo previsto por el artículo 63 del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio





de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, tratándose de una contratación de un servicio específico y de simple y objetiva especificación, la modificación contractual se formalizará mediante la emisión de la respectiva orden de compra y su aceptación por parte del Proveedor.

La orden de compra se emitirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica la presente propuesta pública.

## **19. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO**

### **19.1 Del Precio**

El precio por la Contratación del Curso de Capacitación "Calidad de la Atención de Usuarios" para un total de 400 funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M., corresponderá al ofertado por el Adjudicatario con un máximo de \$18.000.000.- (dieciocho millones de pesos impuestos incluidos) por toda la duración del contrato, según el valor unitario indicado por el total del servicio ofertado y previa certificación de recepción conforme.

La Corporación pagará al adjudicatario por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo al precio Bruto Ofertado para el servicio, según lo indicado en el Anexo N°7 denominado *Oferta Económica*.

### **19.2 Forma de Pago**

Los servicios contratados se pagarán por mes vencido y previa verificación de los antecedentes para el pago, revisados por la Contraparte Técnica, en este la Jefa del Departamento de Administración de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

### **19.3 Facturación**

El adjudicatario deberá presentar la factura del mes respectivo, en la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en calle Agustinas N° 1419, comuna de Santiago, Región Metropolitana una vez finalizada la prestación del servicio. Otra opción es remitir los antecedentes para el pago en forma electrónica al correo [cuentas@cajmetro.cl](mailto:cuentas@cajmetro.cl)

Junto con la factura el adjudicatario debe presentar detalle del servicio realizado junto a verificadores de asistencia correspondientes, certificados emitidos por la Inspección del Trabajo competente o el Organismo pertinente, que acrediten que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales durante la ejecución del servicio contratado, si fuere procedente. La presentación de dicho certificado será requisito para la aprobación del pago.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

**El pago de la factura se realizará dentro de un plazo de 30 días contados desde su recepción.**



## 20. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la presente Licitación, y del correspondiente control del contrato, será contraparte técnica la Coordinadora de Capacitación de la Corporación de Asistencia Judicial R.M., así como también los profesionales que dicho responsable designe. Las funciones de las Contrapartes Técnicas comprenden:

- Controlar el cumplimiento del contrato.
- Autorizar adecuaciones relativas a la implementación y cumplimiento del contrato, y en general resolver situaciones contingentes no consideradas, siempre y cuando éstas no contravengan lo establecido en las presentes bases.
- Colaborar y asistir al adjudicatario con información necesaria para la prestación del servicio.
- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos de la Corporación (Guía de Recepción Conforme del Servicio).
- Registrar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las presentes Bases.
- Notificar al adjudicatario los incumplimientos técnicos detectados.
- Y en general velar por la correcta y óptima prestación del servicio

## 21. DE LAS SANCIONES Y MULTAS.

### 21.1 Multas

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases. A continuación, se enumerarán todas las hipótesis de aplicación de multas.

<b>Las multas serán aplicadas según las siguientes tablas de valorización.</b>	<b>Monto Multas</b>	<b>Observación</b>
<b>Infracción Leve.</b> En el caso de atraso en la ejecución de los cursos en relación con el inicio y/o desarrollo y/o finalización de estos.	0,25 UF	Se aplicará por hora hábil de atraso detectada.
<b>Infracción grave.</b> Si los enlaces a contenidos externos al curso (por ejemplo, YouTube, u otros) conducen a contenido inapropiado, no vigente y/o erróneo	0,50 UF	Se aplicará por cada evento detectado.
<b>Infracción gravísima.</b> Si oferente no cumpliera con la conformación del equipo, o si realizara algún cambio durante el desarrollo de cada línea de servicio, sin previo aviso y aprobación de la Contraparte Técnica.	2 UF	Se aplicará por cada situación detectada.
Incumplimiento en la entrega de material de los temas desarrollados a cada participante.	2 UF	Se aplicará por cada situación detectada.



**Nota 1:** Las multas que se indican en el cuadro superior, tendrán un tope de cobro hasta el **15%** del valor total del contrato.

**Nota 2:** El monto de las multas, se calculará con el valor de la UF del día en que se produzca el incumplimiento, si el incumplimiento comprendiere varios días, se considerará el valor de la UF del día del inicio del incumplimiento.

### **21.2 Procedimiento de Aplicación de Sanciones y Multas**

Las multas que determine la Contraparte Técnica de la Corporación, serán emitidas a través de Resolución Exenta y notificadas por el Jefe del Departamento de Administración, mediante carta certificada dirigida al adjudicatario y en el caso de personas jurídicas o de Uniones Temporales de Proveedores, se notificará al representante legal o bien al mandatario que se haya designado para tal efecto, respectivamente.

No obstante, el Jefe del Departamento de Administración de la Corporación, podrá notificar incumplimientos que se detecten, en la instancia de los pagos de los servicios y aplicar las multas respectivas.

El Jefe del Departamento de Administración, ordenará notificar la resolución que dé cuenta de las infracciones constatadas por la Contraparte Técnica de la Corporación. En esta comunicación se deberán indicar los hechos constitutivos de la infracción, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa a aplicar.

Notificada la resolución aludida precedentemente, el adjudicatario podrá presentar documentadamente descargos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde dicha notificación ante el Director General.

Recibidos los descargos, éstos serán analizados para decidir si se aceptan o rechazan fundadamente a través de resolución fundada dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

En el evento que el adjudicatario no haga uso de dicha facultad, el Director General de la Corporación, dictará una Resolución Exenta confirmando el o los incumplimientos y valor de la multa cursada. El incumplimiento será registrado en la Evaluación de Desempeño del Prestador.

Todas las notificaciones que deba efectuar la Corporación en el marco del presente procedimiento de aplicación de sanciones y multas, se practicarán mediante carta certificada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

No procederá la aplicación de las multas en los casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá ser acreditado por el Prestador y calificado así por la Corporación.

### **21.3 Pago de las Multas**

El adjudicatario deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de la Corporación N°9019723 Banco Estado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva.

En caso de no pago, la Corporación descontará el monto de la multa del total del estado de pago pendiente, considerando el total bruto facturado, o se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



En el evento que el adjudicatario no entere el pago de la multa, o la Corporación no pueda cobrar las multas en el período de facturación correspondiente, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Una vez pagada la multa aplicada el adjudicatario con cargo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, éste, deberá renovar la garantía, por el monto y período de su vigencia original.

No obstante, el monto de las multas que procedan, nunca podrá exceder el 15% del valor total del contrato y no procederá la aplicación de la sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por la Corporación mediante resolución fundada.

## **22. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

La Corporación, podrá poner término anticipado al contrato cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a) Cuando el adjudicatario proporcione antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error en relación con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Cuando las multas superen el 15% valor del contrato según lo dispuesto en el Título N° 21.1 de las Bases Administrativas.
- c) Si se detectare durante la vigencia del contrato que el adjudicatario incurra en alguna de las causales de inhabilidad o si se detectare falsedad de la declaración jurada de Inhabilidades.
- d) Divulgación, venta, reproducción total o parcial y/o uso indebido de la información proporcionada por la Corporación relacionada con la ejecución del servicio licitado, a terceros, sin previa autorización por parte de la Corporación.
- e) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) En caso que el adjudicatario abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato en las siguientes circunstancias:

I-. El incumplimiento de la Cláusula de Confidencialidad de la información, contemplado en el Título 24 de las presentes bases administrativas.

II-. La aplicación de más de 3 multas durante un mes calendario.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato, el adjudicatario estará obligado a entregar, a plena satisfacción de la Corporación, aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que la Corporación opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al adjudicatario.

En estos casos la Corporación podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cobro que no dará al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al contrato por Resciliación o Mutuo Acuerdo y cuando concurran las demás causales de Término Anticipado señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta dicha Ley.



### **23. SUBCONTRATACIÓN**

La subcontratación por parte del adjudicatario de la presente Licitación no estará prohibida, pudiendo éste concertar con terceros la ejecución parcial de las obligaciones, debiendo cumplir con los mismos requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, y dando previo aviso a la Corporación con una antelación mínima de 3 días hábiles en caso de recurrirse a dicha modalidad. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente Licitación y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en el Adjudicatario, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

No obstante, lo señalado, no procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios, administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886.

### **24. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:**

El prestador deberá guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de todos los procesos involucrados durante la ejecución del contrato, y en especial, respecto de cualquier información de carácter personal concerniente a los beneficiarios del proyecto.

La información que se recopile durante la ejecución del contrato, relacionada con las características físicas y morales de los beneficiarios, tiene el carácter de dato sensible, conforme con lo previsto en la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, por tanto, la conservación y confidencialidad de dichos antecedentes deberá sujetarse, en lo pertinente, a dicho cuerpo legal.

Asimismo, se deja expresamente establecido que la reserva y confidencialidad antes señalada, subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia del contrato. En caso de término anticipado del contrato, por cualquiera de las causales contempladas en éste, el prestador deberá restituir en forma inmediata toda la información que, en cualquier tipo de soporte, se haya recopilado y almacenado a causa y/o con ocasión de la prestación del servicio.

Lo precedentemente señalado es también aplicable a los trabajadores, empresas relacionadas, representantes y socios del prestador, quien deberá tomar todas las medidas para que dichas personas estén permanentemente informadas respecto de la obligación de reserva y confidencialidad que se debe observar durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el prestador asumirá y responderá, ante la Corporación, por todo daño o perjuicio previsto o imprevisto que pueda afectar a esta última y que emane directa o indirectamente como resultado de la falta de cumplimiento de la obligación de reserva y confidencialidad.

El prestador cuando tome conocimiento, deberá dar aviso inmediato a la Corporación respecto de cualquier pérdida, extravío, fuga o utilización por parte de terceros involucrados con él, de la información señalada anteriormente.

Será de propiedad exclusiva de la Corporación, toda la información proporcionada al prestador para la ejecución del contrato, sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.



Asimismo, serán de propiedad de la Corporación todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo el prestador, realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de la Corporación.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente título, puede derivar en el término anticipado de contrato.

**BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-21-LE23 PARA LA  
ADQUISICIÓN DE CURSO DE CAPACITACIÓN "CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE  
USUARIOS" PARA UN TOTAL ESTIMADO DE 400 FUNCIONARIOS DE LA  
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA R.M.**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante, la "Corporación", requiere para la actualización de conocimientos de funcionarios mediante la adquisición de curso de capacitación denominado "Calidad de la Atención de Usuarios" para un total estimado de 400 funcionarios en las Regiones Metropolitana, De O'Higgins, Del Maule y De Magallanes y la Antártica Chilena.

**2. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de la presente Licitación, es convocar mediante licitación pública a proveedores para que presenten sus ofertas conforme las especificaciones aquí señaladas, las cuales permitan el perfeccionamiento y actualización de conocimiento y buenas prácticas a los funcionarios de las diferentes líneas de atención línea de atención a fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Al respecto el prestador deberá considerar que los asistentes al curso son abogados, trabajadores sociales, psicólogos, técnicos, secretarias y auxiliares, que se desempeñan en diversos Centros de Atención de esta Corporación.

**3. OBJETO ESPECÍFICO**

Corresponde a la Adquisición de Curso de Capacitación "Calidad de la Atención de Usuarios", para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.

<b>NOMBRE CURSO</b>	<b>CUPOS</b>
Calidad de la Atención de Usuarios	400 (estimado)

**4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA OFERTA**

Se requiere impartir el curso en referencia a funcionarios de las Regiones Metropolitana, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Del Maule y De Magallanes y la Antártica Chilena. El curso busca desarrollar y potenciar habilidades que permitan garantizar un adecuado proceso de atención de usuarios/as, generando así una mayor satisfacción usuaria y mejora en la calidad de atención.

El curso está dirigido a Profesionales (Abogados, Psicólogos Trabajadores Sociales, Técnicos Jurídicos) y Secretarias.

**4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Comprender, desde un enfoque de derechos, el marco legal que orienta la relación entre el Estado y la ciudadanía, para lograr atención efectiva y de calidad en la Corporación de Asistencia Judicial RM.
- Entregar herramientas que permitan identificar las brechas que generan dificultades en la atención y que inciden en la insatisfacción usuaria.
- Aprender herramientas y técnicas que permitan prevenir y manejar situaciones difíciles, tanto propias del equipo de trabajo como en la relación con usuarios.



- Promover procesos de discusión relativos a las dificultades cotidianas que enfrentan en su quehacer diario funcionarias/as de la Corporación.

#### **4.2. CONTENIDOS (Mínimo Requerido)**

1. Estructura del Estado: conceptos, deberes y derechos ciudadanos, servicio público como vocación.
2. Componentes principales de una adecuada atención a la ciudadanía, atención inclusiva, con perspectiva de género, pueblos originarios, migrantes, adulto mayor; atención especializada de NNA en situación de vulneración de derechos.
3. Técnicas y habilidades para la comunicación efectiva.
4. Inteligencia emocional (inteligencia interpersonal e intrapersonal).
5. Manejo de emociones y autocuidado: emociones propias de los usuarios, usuarios complejos, técnicas de negociación, persuasión, empatía.

#### **4.3. EJECUCIÓN O REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE CAPACITACION.**

- Considerar la realización del curso en modalidad híbrida, con clases presenciales para funcionarias y funcionarios establecidos en la Región Metropolitana y clases online para funcionarios en Magallanes y Antártica, Maule, O'Higgins y funcionarios en la Región Metropolitana de Santiago que no puedan asistir de manera presencial. Se debe garantizar el acceso a las sesiones de manera asincrónica, a funcionarias/os que tuvieren algún inconveniente para asistir a las sesiones en vivo y/o presencial.
- La duración del curso debe tener una duración no menor a 12 horas cronológicas.
- La plataforma de capacitación para el acceso remoto a las clases, al igual que la infraestructura y equipos necesarios para el desarrollo del curso, será de cargo del oferente. El acceso al contenido del curso, debe estar disponible y reproducible hasta 1 año posterior al término de la capacitación.
- El curso contempla la entrega del material digital pedagógico necesario para su desarrollo, estudio y profundización de los contenidos, por parte del oferente.
- Semanalmente se debe enviar nómina de asistencia a Coordinadora de Capacitación.

#### **4.4. EQUIPO DE TRABAJO, CLASIFICACIÓN PROVEEDOR, EXPERIENCIA Y CERTIFICACIONES: EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS DOCENTES/RELADORES/FACILITADORES**

- El prestador deberá ser una persona natural, jurídica o una unión temporal de proveedores con amplia experiencia en materias docentes, de capacitación en temática de atención de usuarios.
- El prestador deberá acreditar la experiencia laboral, docente y la formación académica del equipo de relatores con las certificaciones respectivas. Se requieren como relatores a profesionales, que posea más de 15 años de experiencia laboral y cuente con experiencia docente demostrable en los últimos 7 años, en materias asociadas al curso.
- El proveedor deberá disponer de un Coordinador de Programa abocado a esta capacitación durante todo el tiempo que dure la ejecución y entrega de documentos finales para cierre de curso quien se relacionará directamente con la Contraparte Técnica.
- El prestador deberá presentar un equipo docente con un mínimo de 3 docentes / relatores / facilitadores, quienes deberán cumplir los requisitos de capacitación descritos en párrafos anteriores, sin perjuicio de lo cual las sesiones de capacitación podrán ser realizadas por uno o todos ellos, de acuerdo a su preparación docente y formación académica.



- Para acreditar la experiencia en la realización de cursos según los Criterios de Evaluación de la presente licitación, el proveedor deberá acreditar cursos impartidos, ya sea de formato presencial u online, sobre el contenido total o parcial del curso que se pretende adquirir en esta oportunidad. Deberá acreditar el contenido adjuntando el temario de los cursos realizados y contrato, orden de compra o cualquier otro documento emanado de terceros en que se logre identificar el contenido del curso impartido y que además, se pueda verificar explícitamente que el oferente es el ejecutor de los cursos realizados. Sólo serán considerados como experiencia válida aquellos cursos impartidos en que se logre acreditar contenido total o parcial del curso que se licita en esta ocasión.

#### **4.5. CALENDARIO Y HORARIO DE CURSOS.**

Las fechas de realización de los cursos podrán ser concordada entre el oferente y la Contraparte Técnica, no obstante deberán realizarse la totalidad de las sesiones de capacitación en un período comprendido entre los meses de Septiembre y Noviembre del año 2023 con la siguiente distribución de jornadas y sesiones:

- Las capacitaciones deben ejecutarse en sesiones de 3 horas cronológicas, jornadas PM de martes a viernes desde las 15:00 a las 18:00. Plazo máximo para desarrollo de las capacitaciones es el 30 de noviembre.

#### **4.6. DOCUMENTOS FINALES DE CURSO**

- Verificadores de asistencia.
- Certificados digitales de aprobación considerando como mínimo fecha y horas cronológicas.
- Encuesta de satisfacción.
- Evaluación de transferencia de conocimiento al puesto de trabajo.
- Informe final que considere registro fotográfico (capturas de pantalla de las sesiones de capacitación).
- Material de las temáticas desarrolladas y casos de estudio.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La totalidad de las sesiones de capacitación en un período comprendido entre los meses septiembre y noviembre del año 2023.





**ANEXO N°1  
IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

<b>Nombre/Razón Social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Representante Legal</b>	
<b>Contacto en Licitación</b>	
<b>Teléfonos</b>	
<b>E-mail</b>	

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública **ID 1477-21-LE23**, declara bajo juramento que:

1. El Oferente no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta, en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
3. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Que, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
5. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
6. Que, no se encuentra afecto a las prohibiciones para celebrar actos y contratos del artículo 8, N° 2 y N°10 de la Ley N°20.393.
7. Se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que se recopile, y a no utilizar los resultados obtenidos a causa y con ocasión del servicio objeto de la presente licitación.
8. Que, el oferente acepta las condiciones y obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y sus Anexos.

Nombre Oferente o Representante Legal :	
Firma Oferente o Representante Legal :	
Rut :	
Fecha :	

Si **LA CORPORACIÓN** detectare falsedad en las declaraciones anteriores, ello será causal de descalificación de la propuesta, sin perjuicio del derecho de **LA CORPORACIÓN** de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.



**ANEXO N° 3**  
**AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE VALORES**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**Por la presente el suscrito:**

Empresa	
Nombre del Titular	
Rut Empresa	
Rut del Titular	

**Autorizo a las personas que a continuación se indican para solicitar retiro del Departamento de Finanzas de los siguientes documentos y valores:(debe marcar los que correspondan).**

Listados	
Cheque	
Pólizas	
Boletas de Garantía Bancaria	
Vale Vista	
Otro	

**Datos de la persona que retira:**

Nombre	
Cédula de Identidad	
Fotografía	Firma

**Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 4**  
**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS**

**OFERENTE:**

**Por la presente suscribo:**

EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
RUT EMPRESA	
DIRECCION	
CORREO ELECTRONICO	

Solicito sea efectuado el pago de las prestaciones realizadas a **LA CORPORACIÓN** a través de un depósito en:

BANCO	
N° DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT TITULAR CUENTA BANCARIA	

**LA CORPORACIÓN SOLO REALIZARA PAGOS EN CUENTAS BANCARIAS CUYO RUT SEA IDÉNTICO AL DE LA ORDEN DE COMPRA, POR RAZONES DE LIMITACIONES PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS, NO ES POSIBLE QUE EL PROVEEDOR COMUNIQUE UNA CUENTA DE AHORRO PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO.**

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 5  
TIPO DE IMPUESTO**

**NOMBRE OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**RUT OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**OFERENTE** \_\_\_\_\_  
INDIQUE CON UNA "X" EL TIPO DE IMPUESTO AL QUE ESTE AFECTO SU EMPRESA O SERVICIO. EN CASO QUE ALGUNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LICITADOS SE ENCUENTREN AFECTOS Y EXENTOS DE TRIBUTACIÓN; DIFERENCIAR QUE PARTE DE ESTOS SE ENCUENTRA AFECTO Y QUE PARTE EXENTA. DE NO SEÑALARSE LO INDICADO, SE ENTENDERÁ QUE TODO EL PRODUCTO Y/O SERVICIO SE ENCUENTRA EXENTO DE TRIBUTACION.

IMPUESTO	SELECCIÓN	PRODUCTO
Exento de Impuesto		
10%		
IVA		

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N°6  
OFERTA TÉCNICA**

**ADQUISICIÓN DE CAPACITACIÓN "Curso "Calidad de la Atención de Usuarios",  
MODALIDAD E-LEARNING, PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN DE  
ASISTENCIA JUDICIAL DE LA R.M.**

<b>Producto/servicio</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Adquisición de la capacitación "Curso "Calidad de la Atención de Usuarios""		

<b>Adjunta documentos obligatorios</b>	<b>Cumple SI / NO</b>
Anexos del N°1 AL 7	
Propuesta técnica en formato propio con fotografías de lo ofertado.	

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE OFERENTE:</b>
<b>RUT OFERENTE:</b>

**Adquisición de Capacitación "Curso "Calidad de la Atención de Usuarios"", modalidad e-learning, para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.**

<b>LÍNEA</b>	<b>NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO</b>	<b>COBERTURA</b>	<b>NETO</b>	<b>IVA</b>	<b>TOTAL</b>
1	Adquisición de Capacitación "Curso "Calidad de la Atención de Usuarios", modalidad e-learning, para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M.*	Región Metropolitana, O'Higgins, Maule y Magallanes.			

**\*El valor ofertado deberá ser por el total del curso.**

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**2° LLÁMASE** a licitación pública para la Adquisición de Capacitación "Curso "Calidad de la Atención de Usuarios"", modalidad e-learning, para funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la R.M. **ID 1477-21-LE23.**

**3° IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución de este servicio al Subtítulo 22, ítem 11 asignación 002, correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023.

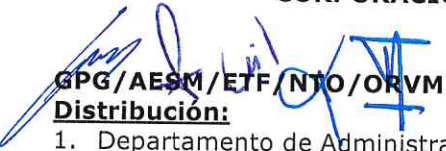
**4° PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**NUMÉRESE, PUBLÍQUESE, DISTRIBÚYASE Y ARCHÍVESE**

  
RODRIGO MORA ORTEGA  
DIRECTOR GENERAL

CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL



  
**Distribución:**

1. Departamento de Administración
2. Archivo D.G.