



**BASES LICITACIÓN CURSOS CAPACITACIONES, PROGRAMA
“REACTIVACIÓN MI PYME ZR COSTA ARAUCANÍA”
(2024)**

**GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA -
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE**

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

BIP 40037657-0

PROGRAMA	:	Reactivación Mipyme Zona Rezago Costa Araucanía
CÓDIGO BIP	:	40037657-0
INSTITUCIÓN EJECUTORA	:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE
RESPONSABLE (Contraparte)	:	DANIELA QUINTANA QUINTANA

I) BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Universidad Autónoma de Chile, requiere contratar el servicio "Cursos de Capacitación Programa Reactivación Mi Pyme ZR Costa Araucanía, BIP 40037657-0"

Para este efecto, se convoca a la presente licitación y se invita a los oferentes del área que estén en condiciones de satisfacer la demanda, que luego se indica, a presentar ofertas.

2. MARCO REGULATORIO.

La Licitación se regirá por las normas y condiciones que expresamente se señalen en estas Bases. Serán, por tanto, el instrumento oficial que regule todo el Proceso de Contrato de "Cursos de Capacitación Programa Reactivación Mi Pyme ZR Costa Araucanía, BIP 40037657-0".

Forman parte de estas bases:

- Anexo N°1: Identificación del oferente.
- Anexo N°2: Oferta Técnica y detalle de lo ofertado.
- Anexo N°3: Oferta económica.
- Anexo N°4: Currículum vitae.
- Anexo N°5: Carta compromiso jornada laboral.
- Anexo N°6: Carta Gantt.
- Anexo N°7 : Declaración jurada simple
- Anexo N°8: Cédula de identidad
- Anexo N°9: Declaración jurada simple
- Anexo N°10: Módulos capacitación
- Preguntas, respuestas, aclaraciones.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN.

Nombre de la Licitación: "Cursos de Capacitación Programa Reactivación Mi Pyme ZR Costa Araucanía, BIP 40037657-0"

Descripción: La Universidad Autónoma de Chile cuenta con recursos para la ejecución de cursos intensivos de capacitación cuyo objetivo es preparar a los beneficiarios en zonas de rezago de la costa Araucanía en materia de planes de negocios, gestión y administración, atención al cliente, contabilidad y temas tributarios.

Tipo de Licitación : Licitación Pública.
Tipo de Convocatoria : Abierta.
Moneda : peso chileno.
Monto Total : \$150.000.000.
Etapas del proceso de Apertura : Una etapa.
Contrato : Se requerirá suscripción de contrato.
Boleta o garantía.
Póliza de garantía : 10% del monto total solicitado, la que deberá ser entregada una vez adjudicado y anterior a la firma del contrato, teniendo validez de 6 meses desde la fecha de suscripción del contrato.

El objetivo es garantizar el fiel cumplimiento del contrato, sus condiciones, en tiempo y forma, se solicita que la garantía sea a través de una póliza de fiel cumplimiento.

4. ORGANISMO DEMANDANTE.

Razón Social: Universidad Autónoma de Chile Rut:

71.633.300-0

Dirección: Avenida Alemania 01090.

Comuna: Temuco.

Región en que se genera la licitación: Región de la Araucanía.

5. ETAPAS Y PLAZOS.

Fecha de cierre de recepción de ofertas:	
ETAPA	PLAZOS
Fecha de Publicación	4 de septiembre de 2024 Se publicará en el sitio web www.reactivacosta.cl y en el Diario Local
Fecha preguntas y resolución de dudas.	4 de septiembre al 8 de septiembre 2024

Fecha de Cierre de recepción de ofertas.	13 de septiembre de 2024 a las 10:00hrs
Período de Evaluación de ofertas.	23 de septiembre al 27 de septiembre de 2024
Período de Due Dilligence de oferente.	25 de septiembre al 30 de septiembre de 2024
Fecha de Adjudicación	3 de Octubre de 2024
Suscripción del Contrato	7 de octubre de 2024 Solo en casos excepcionales, por razones de fuerza mayor, previamente autorizado por correo electrónico del programa, reactiva.costaaraucaania@uautonoma.cl, se podrá aumentar el plazo por 5 días más.

6. ANTECEDENTES A INGRESAR:

- **Identificación del Oferente.** Se requiere copia simple de cédula nacional de identidad vigente del oferente y/o representante legal. En el evento que el oferente sea una persona jurídica, se requiere, además, copia de escritura pública donde conste la personería del Representante Legal de la misma (actualizada, antigüedad no mayor a 30 días) o estatutos de la sociedad y vigencia de la misma.
- **Presentación de Oferta Técnica,** debe presentarse firmada por el oferente, y/o el Representante Legal. El oferente debe indicar con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Bases.

Adjuntar en una carpeta o archivo consolidado, los documentos que acreditan la experiencia del oferente/consultor(a).

Para efectos de acreditar la experiencia señalada, la documentación que se presente por cada trabajo indicado en su Anexo N°3 deberá dar cuenta de una contratación por el periodo efectivamente en que se prestaron sus servicios.

Por cada trabajo indicado en su Anexo N°3, el oferente deberá presentar la documentación que acredite la efectividad del trabajo realizado, la cual estará constituida por **certificados de experiencia** debidamente suscritos por la autoridad o por jefe del servicio correspondiente o por el encargado o por el responsable del programa en el caso de organismos públicos, y por el representante legal o dueño de la empresa, si se tratare de entidades privadas.

Se deja presente que los instrumentos anteriormente señalados para acreditar experiencia, deberán ser de actuales (antigüedad no mayor a 5 años), indicar en forma clara fecha de inicio y fecha de término en que se prestaron sus servicios, esto es, los años y meses, si corresponde y deben ser debidamente suscritos por la autoridad o por jefe del servicio correspondiente o por el encargado o por el responsable del programa en el caso de organismos públicos, y por el representante legal o dueño de la empresa, si se tratare de entidades privadas. En el evento de que no se dé cumplimiento con esto, no se considerará el referido instrumento en la etapa de evaluación.

La no presentación del Anexo N° 3, debidamente llenado y firmado por parte del oferente, acarreará la declaración de **inadmisibilidad de la oferta.**

- **CV Equipo Profesional y Cuerpo Docente.** Formato para la presentación del Currículum Vitae, se debe adjuntar para cada integrante del equipo profesional y cuerpo docente propuesto por el oferente. CV se deberá entregar firmado por el respectivo profesional y subir.

Adjuntar en una carpeta o archivo consolidado, los certificados que acreditan experiencia expuesta en el C.V., **para cada integrante del equipo**, copia de Cédula de Identidad por ambos lados, así como Certificados de Título y Postgrado autorizados ante notario.

No se considerarán los antecedentes de quienes no acrediten profesión y experiencia.

Se deja presente que los instrumentos anteriormente señalados para acreditar experiencia, deberán indicar en forma clara fecha de inicio y fecha de término en que se prestaron sus servicios, esto es, **los años, meses y días**, si corresponde, y deben ser debidamente suscritos por la autoridad o por jefe del servicio correspondiente o por el encargado o por el responsable del programa en el caso de organismos públicos, y por el representante legal o dueño de la empresa, si se tratare de entidades privadas. En el evento de que no se dé cumplimiento con esto, no se considerará el referido instrumento en la etapa de evaluación.

Además, es del caso hacer presente que, el representante legal que sea parte integrante del equipo debe acreditar su experiencia como persona natural, por lo mismo y en el mismo sentido no valdrán los certificados de experiencia emitidos por el mismo, en su calidad de representante legal de la persona jurídica. En dicho supuesto, será válido para efectos de acreditar su experiencia, mediante los correspondientes Certificados de experiencia laboral, pero emitidos por los empleadores a quienes ha prestado su servicio. En base a la información presentada para cada relator, la universidad se reserva el derecho de rechazar a aquellos que mantengan conflicto de interés por haberse desempeñado en el sector público de conformidad a lo previsto en el estatuto administrativo.

- **Carta Compromiso Jornada Laboral.** Formato para la presentación de carta de compromiso para cada integrante del equipo que garantice la Jornada Laboral en la cual se compromete a trabajar en la presente licitación, se debe presentar debidamente firmada por el correspondiente integrante del equipo de trabajo.

La no presentación de los Anexos, o si el anexo no está debidamente llenado y firmado, podrá ser causal de inadmisibilidad inmediata de la oferta.

Adjuntar en una carpeta o archivo consolidado, los documentos que acreditan la experiencia del oferente/consultor(a). No se considerará experiencia que no se encuentre respaldada con **Certificados de Experiencia**, de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases.

- Adjuntar en una carpeta o archivo consolidado, los documentos que acreditan experiencia expuesta en el CV, para cada integrante del equipo, Copia de Cédula de Identidad, así como Certificados de Título y Postgrado. No se considerarán los antecedentes de quienes no acrediten profesión y experiencia.
- Adjuntar en una carpeta o archivo consolidado, el compromiso de tenencia de oficinas, equipo y/o equipamiento sólo si se solicita algún documento en las Bases Técnicas. En el caso de ser adjudicado deberá acreditarse la tenencia al momento de firmar el contrato.
- **Presentación oferta económica.** Debe presentarse firmada por el Oferente o Representante Legal. La propuesta económica deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras y por el monto correspondiente a la prestación completa del servicio requerido para esta Licitación. Esta cantidad debe incluir todo impuesto o retención legal y no podrá incluir reajuste alguno. **En ningún caso, se aceptará que a la cantidad ofertada se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA".**
La propuesta económica deberá contener el detalle de la distribución de recursos por ítem. De igual forma, deberá considerarse que los costos asociados tengan directa relación y sean coherentes con los productos y etapas contempladas en las Bases Técnicas.
La oferta económica no debe exceder el monto disponible de la licitación, siendo esta suficiente causal de inadmisibilidad de la oferta.
- **Carta Gantt.** Debe presentarse firmada por el oferente, y/o el Representante Legal. Esta debe considerar como fecha de inicio de ejecución a contar de la semana del 1 de abril del presente año y tener una duración máxima de dos meses y medio, incluyendo ceremonia de certificaciones.

7. MONTOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

Fuente de Financiamiento	: Universidad Autónoma de Chile.
Monto total estimado	: \$150.000.000.-
Contrato con Renovación	: NO
Duración del Contrato	: Hasta el 20 de diciembre de 2024.
Observaciones	: Los montos incluyen todos los impuestos.
Plazos de Pago	: Por Estado de Avance, cada factura o documento tributario se pagará dentro de los 30 días corridos contados desde la fecha de emisión, la que deberá ser emitida y entregada previa recepción conforme por parte de la contraparte de la Universidad Autónoma de Chile

Se realizará en 2 cuotas: la primera, equivalente al 40% dentro de 30 días corridos contados desde la fecha de presentación de; plan de trabajo, reserva de recintos donde se realizarán las capacitaciones, compromisos adquiridos con los docentes, firmados los contratos (fecha estimada inicios de noviembre); la segunda y última; equivalente al 60% una vez finalizadas todas las actividades, incluida la certificación, previa aprobación de los antecedentes, informes, encuestas, entre otros. (fecha estimada fines de noviembre inicios de diciembre)

Forma de pago	: Transferencia electrónica, Cheque.
Nombre del responsable de Pago	: Daniela Quintana.
e-mail de responsable de pago	: Daniela.quintana@uautonoma.cl
Nombre de responsable de contrato	: Daniela Quintana.
e-mail de responsable de contrato	: Daniela.quintana@uautonoma.cl
Prohibición de Subcontratación	: No se permite subcontratación.

8. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FINANCIAMIENTO.

El presupuesto para esta licitación es de \$150.000.000.- (Ciento cincuenta millones de pesos chilenos). impuestos incluidos, para el servicio o adquisición de "Cursos de Capacitación Programa Reactivación Mi Pyme ZR Costa Araucanía, BIP 40037657-0".

Los valores descritos incluyen traslado, arrendamiento de establecimientos, alimentación para la jornada completa, contratación de cuerpo docente, materiales de apoyo, ceremonias, certificados y todo lo que comprenda este tipo de contratación.

La oferta debe tener vigencia de a lo menos 60 días, desde el cierre de la licitación para el proceso de evaluación y adjudicación. Los precios se deben mantener fijos por todo el periodo que dure el contrato.

Para todos los efectos de evaluación de la presente licitación, los precios ofertados que se considerarán serán los ingresados en el anexo 4, no siendo válido otros anexos que pueda presentar el proveedor.

Si el precio total ofertado es mayor que \$150.000.000.- (Ciento cincuenta millones de pesos chilenos) indicado en bases de licitación, la oferta será declarada inadmisibles.

9. DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.

9.1 DE LOS PARTICIPANTES.

Del Oferente.

Podrán participar en esta licitación los oferentes, que al menos una de sus actividades económicas esté relacionada a la capacitación.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN.

El Comité aplicará una pauta para evaluar la Oferta Técnica y la Oferta Económica. Los/as integrantes del Comité, se deberán reunir a evaluar y calificar individualmente las ofertas presentadas, aplicando para ello los criterios y pautas de evaluación que se indican en las Bases Técnicas.

El puntaje final de cada oferta se determinará mediante los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones, que se señalan en la Bases Técnicas. Culminada la evaluación, se elaborará un Acta que contendrá los puntajes de las Ofertas evaluadas. **El puntaje mínimo para adjudicar será de 80 sobre un total de 100.**

11. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS.

11.1 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Todo el procedimiento se realizará mediante entrega presencial en Oficinas Co-Work de la Universidad Autónoma de Chile, edificio L cuarto piso y de manera online al correo electrónico reactiva.costaaaraucaania@uautonoma.cl se recibirán hasta el 13 de septiembre de 2024 a las 10:00hrs

11.2 CUADRO RESUMEN DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS		
Documento	Indicaciones	Según Formato
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	Documento debe estar debidamente llenado y firmado, dado que estos antecedentes servirán de base para contratación, devolución de garantías, seguimiento posterior, según corresponda.	Anexo N°1.

OFERTA TÉCNICA Y DETALLE DE LO OFERTADO	Formato para la presentación de la propuesta técnica. Debe presentarse firmada por el oferente y/o Representante Legal . El oferente debe indicar con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas. Adjuntar Carpeta consolidada con las respectivas acreditaciones de experiencia del oferente. No se considerará experiencia que no se encuentre respaldada con Certificados de Experiencia, de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases.	Anexo N°2.
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	Formato para la presentación de la Oferta Económica. Se debe presentar firmada por el Oferente o Representante Legal . La propuesta económica deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras y por el monto correspondiente a la prestación completa del servicio requerido para esta Licitación. Esta cantidad debe incluir todo impuesto o retención legal y no podrá incluir reajuste alguno. En ningún caso, se aceptará que en la cantidad ofertada se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA" . La propuesta económica deberá contener el detalle de la distribución de recursos por ítem. De igual forma, deberá considerarse que los costos asociados tengan directa relación y sean coherentes con los productos y etapas contempladas en las Bases	Anexo N°3
CV EQUIPO PROFESIONAL Y CUERPO DOCENTE FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM	Se debe adjuntar para cada integrante del equipo propuesto, por el oferente, no se considerará experiencia que no se encuentre respaldada con Certificados de Experiencia, de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases. Adjuntar en carpeta consolidada por integrante del equipo: - Copia Cédula de identidad - Copia Autorizada de Certificados de Título de Pregrado, Postgrado y/o especializaciones. - Certificados que acrediten experiencia.	Anexo N°4
CARTA COMPROMISO JORNADA LABORAL	Formato para la presentación de carta de compromiso para cada integrante del equipo que garantice la Jornada Laboral en la cual se compromete a trabajar en la ejecución de los servicios contratados, debe presentarse debidamente firmada por el correspondiente integrante del equipo de trabajo y en una carpeta consolidada.	Anexo N°5.
CARTA GANTT	Carta Gantt con la programación de las actividades presentada, garantizando el logro de los productos asociados en el periodo consignado en el mismo, y se muestra acorde a la oferta económica.	Anexo N°6.
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	Documento que acredita que no tienen conflictos de interés o parentesco con funcionario de la Universidad Autónoma de Chile, Gobierno Regional de La Araucanía, entre otros.	Anexo N°7
CÉDULA DE IDENTIDAD	Adjuntar por ambos lados	Anexo N°8
DECLARACIÓN JURADA SIMPE	Solo para extranjeros	Anexo N°9
CONTENIDO MÓDULOS CAPACITACIÓN		Anexo N°10

12. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.

Los oferentes que participen en la licitación podrán formular consultas exclusivamente a través del correo electrónico reactiva.costaaraucaania@uautonoma.cl respecto de cualquiera de los puntos de estas bases, en los plazos establecidos. La Universidad Autónoma de Chile pondrá a disposición de los oferentes las aclaraciones que hubieren surgido con motivo de las consultas, informando de ello a través de correo electrónico, de acuerdo con las etapas y plazos dispuestos en las bases.

Documentos de admisibilidad en esta etapa:

La unidad operativa licitante determinará los documentos y antecedentes de cada licitación para que las ofertas sean declaradas admisibles. Dentro de estos deben figurar:

- Anexo N°1: Identificación del Proveedor.
- Anexo N°2: Detalle de lo ofertado.
- Anexo N°3: Oferta económica.
- Anexo N°4: CV Equipo.
- Anexo N°5: Carta Compromiso Laboral.
- Anexo N°6: Carta Gantt.
- Anexo N°7: Declaración jurada simple
- Anexo N°8: Cédula Identidad
- Anexo N°9: Declaración jurada simple
- Anexo N°10: Contenido módulos capacitación

12.1 DE LA EVALUACIÓN.

Los miembros del comité de admisibilidad y evaluación serán designados por la directora del programa. Para sesionar se deberá contar con la presencia de a lo menos 3 miembros de la Universidad. Adicional al equipo de la Universidad Autónoma de Chile, podrá participar 1 representante técnico del Gobierno Regional de la Araucanía.

12.2 PUNTUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

La comisión de evaluación estudiará la Oferta Técnica y la Oferta Económica de conformidad a los criterios y pautas de evaluación que se establecen en las Bases. Los/as integrantes de la Comisión se deberán reunir a evaluar y calificar individualmente las ofertas presentadas, aplicando para ello los criterios de evaluación.

El puntaje final de cada oferta se determinará mediante los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones, que se señalan en la Bases Técnicas. Culminada la evaluación, se elaborará un Informe Final que contendrá los puntajes de las Ofertas evaluadas. El puntaje mínimo para adjudicar será de 80 sobre un total de 100.

Es responsabilidad de la Comisión hacer una evaluación completa tanto de los aspectos formales como de fondo que se deben cumplir por los oferentes, consignando sus conclusiones en el informe que al efecto evacúe.

Si como resultado del proceso de evaluación resultare igualdad de puntaje, se preferirá a aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en la evaluación económica.

13. ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD O DESERCIÓN.

La Universidad Autónoma de Chile declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes para su reputación. Así como también podrá declarar inadmisibles alguna o todas las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

El resultado de la Propuesta se comunicará a todos los oferentes una vez cumplido el trámite administrativo de los antecedentes a través de correo electrónico.

14.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

14.1 FECHA DE SUSCRIPCIÓN E INICIO DEL CONTRATO.

Una vez adjudicada la Licitación, el adjudicatario seleccionado deberá firmar el contrato que elabore la Universidad el 7 de octubre de 2024.

Solo en casos excepcionales, por razones de fuerza mayor, previamente autorizado por correo electrónico de la directora del programa, se podrá aumentar el plazo para suscribir el contrato hasta en 5 días hábiles más.

La no presentación de todos estos documentos se entenderá como un desistimiento de su oferta, lo que facultará a la Universidad para adjudicar al segundo mejor oferente, si lo hubiere. De no existir más ofertas la propuesta se declarará desierta y se podrá realizar un nuevo llamado a una nueva adjudicación.

El contrato será suscrito en el plazo antes señalado por el vicerrector de la Universidad Autónoma y el adjudicatario/a o representante(s) legal del adjudicatario/a.

El adjudicatario/a deberá presentar la nómina del personal a contratar. Esta documentación quedará en la Universidad Autónoma de Chile.

Dicha documentación deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 días siguientes al inicio de la suscripción del

contrato. En caso de las nuevas contrataciones o cambios en el equipo de trabajo rigen los mismos plazos.

14.2 VIGENCIA

El contrato tendrá vigencia hasta el 20 de diciembre de 2024.

14.3 CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica del contrato por parte de la Universidad será, la dirección y la coordinación del programa o quienes se determinen para este efecto, cuyas funciones serán:

- a) Coordinar la 1era reunión para definir en detalle las actividades y productos requeridos.
- b) Coordinar las reuniones técnicas y levantar actas en cada una de ellas, o en su defecto minuta de la reunión con lista de asistencia.
- c) Dar visto bueno y recepción conforme, de los servicios contratados, mediante Informe Técnico firmado por él.
- d) Recepcionar las facturas o documentos de pago que emita el proveedor y manifestar su conformidad o disconformidad con ella, según corresponda. Previo a la recepción conforme, deberá solicitar la aplicación de multas, cuando sea procedentes, e informar las ya aplicadas para su cobro.
- e) Reunir los antecedentes de la Licitación para efectuar el correspondiente pago, de acuerdo a los productos entregados en cada Informe de Avance y a los requisitos exigidos para el pago.
- f) Hacer seguimiento al proyecto, supervisar y controlar que se cumplan los plazos y los productos licitados y ofertados por el adjudicatario.

Además, el ejecutor debe realizar un breve reporte semanal del Estado de ejecución de los trabajos, si así fuere requerido, donde estipule los avances y las principales dificultades, mediante correo electrónico o minuta enviada a través de correo electrónico a la directora del programa.

Los materiales y productos que se editen de la ejecución del proyecto deben señalar en forma explícita y manifiesta que son de propiedad de la Universidad Autónoma de Chile.

14.4 RECHAZO DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS.

La Universidad, por iniciativa propia, se reserva el derecho de rechazar los productos entregados, por defectos de calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas. En este caso, éstos se consideran como no entregados para todos los efectos legales, incurriendo el proveedor en incumplimiento del contrato respectivo. Por lo tanto, el Servicio, aplicará las sanciones y multas contempladas en las presentes Bases y ejercerá los derechos que le corresponden para obtener la reparación íntegra oportuna y total de los daños que se causaren.

15. PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

Los trabajos deberán realizarse y los productos entregados en el plazo ofertado por el adjudicatario y establecido en el contrato, el que será de días corridos. En este tiempo el ejecutor deberá hacer entrega de todos los productos que se indican en la presente licitación, según Bases Técnicas.

16. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y MULTAS POR ATRASO.

El plazo para la ejecución del contrato se podrá ampliar por una sola vez, a solicitud del ejecutor formulada a lo menos 10 días antes del vencimiento de este, siempre que existan razones fundadas para ello, lo que será calificado por la contraparte técnica. El plazo máximo para la entrega de la totalidad de productos licitados será el día 15 de diciembre 2024. De no cumplirse dicha fecha se hará efectivo el cobro de boleta o póliza de garantía presentada.

17. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO GRAVE.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave de las obligaciones del ejecutor o consultor, entre otras:

- 1.- Si el adjudicado/a no destina el número de personas profesionales y de apoyo indicado en la Oferta Técnica para que trabajen durante la ejecución de este o los recursos suficientes para el normal desarrollo de éste, o se atrase en las entregas programadas de informes y productos.
- 2.- Si la calidad del trabajo ejecutado no satisface las exigencias mínimas para los objetivos tenidos en consideración al pactar el Contrato. Se entenderá por calidad mínima, la relación del contenido de las actividades, los informes y productos con lo establecido en la Oferta Técnica.
- 3.- Si el Adjudicado/a no inicia los trabajos oportunamente, según lo establecido en estas bases. También, habrá

incumplimiento en caso de que se paralice, sin causa justificada, la ejecución del proyecto o se evidencie un atraso.

El incumplimiento será calificado por la directora del programa.

18. DEL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO.

En la etapa de Término de la Ejecución, el adjudicatario debe entregar el Informe Final y una vez aprobado éste emitir y entregar la respectiva factura. La facturación debe emitirse y adjuntarse digitalmente vía correo electrónico reactiva.costaaraucaania@uautonoma.cl).

19. DE LOS PLAZOS.

Se entienden corridos, salvo mención expresa en orden a ser hábiles.

20. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, se fija domicilio en la ciudad de Temuco, Avenida Alemania N°01090 y las partes que suscriban contrato se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

II) BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La Universidad Autónoma de Chile, requiere contratar el servicio "Cursos de Capacitación Programa Reactivación Mi Pyme ZR Costa Araucanía, BIP 40037657-0"

Para este efecto, se convoca a la presente licitación y se invita a los oferentes del área que estén en condiciones de satisfacer la demanda, que luego se indica, a presentar ofertas.

2. OBJETIVOS.

Este concurso busca fortalecer el capital humano y social del territorio Costa Araucanía, a través del desarrollo de módulos intensivos de capacitación, que permitan mejorar sus capacidades para el desarrollo de planes de negocio, mejorar su capacidad de gestión, administración y atención al cliente, así como también comprender los aspectos contables y tributarios de su negocio. Con todo, el objetivo final es promover y potenciar las capacidades técnicas de los emprendedores y aportar en mejorar los distintos rubros y áreas de emprendimiento de la costa Araucanía en las comunas de Carahue, Nueva Imperial, Saavedra, Teodoro Schmidt y Toltén. Para ello, este concurso busca implementar tres (3) módulos de capacitación en el plazo de hasta 1 mes, contados desde la fecha de suscripción del contrato (7 de octubre 2024) que permitan a sus participantes mejorar sus competencias referidas a su actividad productiva y así potenciar su desarrollo técnico para mejorar la competitividad de la zona costera. Estos módulos son: (1) Plan de Negocios para MiPyme; (2) Contabilidad (3) Atención al Cliente y Marketing. Además de la certificación al finalizar todos los módulos, la que deberá realizarse a más tardar dentro de la última quincena de Noviembre y la primera quincena de diciembre 2024.

Logrando así, contribuir en aumentar los conocimientos técnicos, en calidad y/o cantidad el trabajo calificado de la fuerza laboral del territorio, produciendo mejoras en la productividad y, por lo tanto, en el crecimiento y competitividad de las empresas y economía territorial, a través del cierre de brechas de competencias laborales específicas.

3. BENEFICIARIOS/ BENEFICIARIAS DEL PROYECTO.

El concurso espera capacitar al menos a 150 personas (natural chilena o extranjera con residencia definitiva en el país), mayores de 18 años, habitantes con residencia en las comunas de la Costa Araucanía.

4. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A LICITAR, SERVICIOS Y/O PRODUCTOS REQUERIDOS.

Señalar en primer lugar que, para la concreción de cada etapa, productos y medios de verificación asociados, el ejecutor/a deberá mantener una fluida y permanente coordinación de trabajo con el equipo técnico del programa.

Las etapas, productos y medios de verificación para dar cumplimiento a la presente licitación se detallan a continuación:

4.1 DIGITALIZACIÓN DE NÓMINA, PLANILLA EXCEL Y BASES DE DATOS GENERAL DE ALUMNOS DE

CURSOS DE CAPACITACIÓN AÑO 2024:

El ejecutor deberá realizar digitalización de la nómina, planilla Excel y base de datos general de la totalidad de alumnos participantes de los cursos ejecutados el año 2024 bajo el programa Reactivación mi pyme ZR costa Araucanía. Debido lo cual el programa, proporcionará las informaciones correspondientes.

PRODUCTO: Digitalizar la nómina, planilla Excel y base de datos general de totalidad de alumnos que participen en los cursos de capacitación, con informes de asistencia, calificaciones, entre otros que cumplan con lo requerido.

VERIFICACIÓN: El ejecutor entrega a la Universidad Autónoma de Chile, un pendrive con la información digitalizada y un informe con la información impresa.

4.2 ENTREGA DE MATERIAL OFICIAL A BENEFICIARIOS

El ejecutor deberá realizar la entrega oportuna, a cada uno de las/los beneficiarios del programa, de los materiales necesarios para la correcta participación de ellos en dichos cursos. Entendiéndose como tal:

PRODUCTO: Confección y diseño, para cada uno de los beneficiarios del programa de los siguientes materiales: Presentaciones de cada profesor previo a las clases de manera digital, presentación en formato papel antes de iniciar la misma, lápiz y cuaderno o carpeta con el diseño propio del programa.

Respecto de los artículos con diseño propio del programa, estos diseños deben ser previamente aprobados por la Universidad Autónoma de Chile. En caso de que sean entregados, sin la previa aprobación, el costo de éstos no podrán ser rendidos.

Además, la propuesta debe presentar un evento que fortalezca el aprendizaje, desarrollo y los resultados de los beneficiarios (por ejemplo, gira técnica o similar), para 75 beneficiarios (15 por comuna), que obtengan la mejor asistencia y participación activa, al finalizar el programa de capacitación. Tales propuestas, se evaluarán en términos cualitativos y cuantitativos, y están considerados en la categoría de productos asociados y oferta económica. De elegirse la gira técnica, se deberán realizar 3 giras, con 25 beneficiarios cada gira. Considerando 5 beneficiarios por comuna por gira, para que puedan intercambiar ideas con otros emprendedores de otras comunas.

VERIFICADOR: El ejecutor/a deberá presentar acta de entrega de materiales por cada alumno que participe en los cursos, Las actas deben tener a lo menos: nombre completo, RUT y firma de los beneficiarios, además de indicarse la comuna, lugar y fecha respectiva. Además de un registro fotográfico en el que también debe aparecer la fecha respectiva.

4.3 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, DIVIDIDAS EN 3 MÓDULOS, DENOMINADOS:

- 1- "PLAN DE NEGOCIOS PARA MIPYME"
- 2- "CONTABILIDAD"
- 3- "ATENCIÓN AL CLIENTE Y MARKETING"

PRODUCTO: Cada módulo (que a su vez se dividirá en 4 sesiones), por comuna, deberá tener las siguientes características:

- Duración: 16 horas (Divididas en 4 sesiones de 4 horas c/u)
- Cupos: mínimo 30 beneficiarios.
- N° de sesiones: 4
- Metodología: Teórico-práctico
- Jornada Completa (2 sesiones -de 4 horas cada una- por día) con almuerzo entre sesiones.
- Salón de Capacitación para al menos 35 personas (sillas y mesa para cada alumno, sala con equipos, e implementación necesaria para llevar a cabo la capacitación)

ALIMENTACIÓN JORNADAS DE CAPACITACIÓN:

Bienvenida: Todos los menús, para cada comuna y para cada día de jornada de capacitación, deben incorporar en una cantidad suficiente para todos los beneficiarios de cada comuna, en la bienvenida, un coffee sencillo para recibir a los beneficiarios, considerando al menos café, té, jugos y galletas.

Intermedios jornadas AM y PM: Los coffee breaks intermedios de la mañana y de la tarde, deben considerar como mínimo y en una cantidad suficiente para todos los beneficiarios de cada comuna: kúchenes, queques, galletas dulces y saladas, minisándwiches, agua mineral, jugos naturales, café, té, infusiones, entre otros.

Almuerzo: (se servirá entre jornada AM y PM) debe ser variado en su menú y en cada comuna debe considerar al menos para cada beneficiario: entrada, ensaladas, pan, aderezos, sopa, plato de fondo, postre, café, té, bebida sin azúcar y clásica, jugo de néctar y jugo natural, y agua mineral con y sin gas. La cantidad para servir debe ser generosa y de calidad superior. Esto aplica para cada beneficiario de cada comuna, además de cualquier asistente relacionado al equipo del programa. Con todo, debe considerar contar con alternativas de menú para beneficiarios vegetarianos, veganos, celíacos, intolerantes a la lactosa y/o alérgicos, los cuales deben ser previamente consultados antes del comienzo de las capacitaciones.

- Carpetas y cuaderno con gráficas autorizadas del programa con material de apoyo.

- Pendrive con presentaciones y textos de referencia.

Fecha de ejecución: Entre el 15 de octubre y 15 de noviembre 2024

VERIFICADOR: El ejecutor/a deberá presentar programa del curso previo al inicio, presentaciones con contenido de cada módulo, evaluación final de cada alumno, certificación del curso y diploma de honor en caso de aprobación, por alumno. Además, al finalizar los módulos deberán ejecutar una ceremonia de certificación.

* Los diplomas deben ser entregados en formato físico y digital. En cuanto a los formatos físicos, deben ser de una calidad superior y su enmarcación debe ser de un peso ligero, de estética acorde a la importancia del programa. Con todo, debe ser propuesto al equipo a cargo del programa, a lo menos tres alternativas de enmarcación para su selección.

4.4 CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN

PRODUCTO: La ceremonia debe *contener y considerar*, a lo menos, las siguientes características:

- Duración: 4 horas.
- Cupos: 150 personas.
- Salón de eventos de Temuco, que cuente con capacidad para 150 personas como mínimo.

RECEPCIÓN: La recepción de los beneficiarios debe estar instalada y preparada con al menos dos horas de antelación.

ALIMENTACIÓN CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN:

Bienvenida o recepción: Café, té, Galletas y mini sándwiches.

Cierre de Ceremonia: Coffee debe considerar en la medida de lo posible (según lo que ofrezca el servicio de alimentación contratado) como mínimo: kúchenes, queques, galletas dulces y saladas, minisándwiches, brochetas de carne de vacuno y de ave, brochetas de frutas, empanadas de cocktail de queso y de pino, pastelitos, ceviche de salmón, selladitos de queso y jamón, bocaditos, canapés, jugos naturales y de néctar, café de grano, té, leche semidescremada y descremada, infusiones, bebida sin azúcar y clásica, jugo de néctar, jugo natural, y agua mineral con y sin gas. Adicionalmente, debe considerar para su organización una cantidad de base mínima la asistencia del total de beneficiarios, incluyendo a equipo a cargo del programa Reactivación MiPyme Zona Rezago Costa Araucanía y asistentes del Gobierno Regional. La cantidad para servir debe ser generosa y de calidad superior. Con todo, debe considerar tener alternativas de menú para beneficiarios vegetarianos, veganos, celíacos, intolerantes a la lactosa y/o alérgicos.

- Fecha ejecución: (a definir en conjunto con la Universidad Autónoma de Chile) fecha tentativa a más tardar dentro de la última quincena de Noviembre y la primera quincena de diciembre 2024.

- Lugar de ejecución: Temuco

- Debe incorporar Charla motivacional de cierre con expositor de referencia nacional: Gestionar charla de cierre con un expositor de referencia nacional o internacional que sea fuente de inspiración para los beneficiarios para sus emprendimientos. Para tal efecto, debe presentarse al equipo correspondiente de la dirección del programa, al menos tres alternativas de expositores de nivel superior para su selección.

- Registro fotográfico y audiovisual: Debe dejar registro tanto del evento como de los beneficiarios como mínimo, con fotos y videos de alta resolución.

VERIFICADOR: El ejecutor/a deberá presentar programa de la ceremonia previo al inicio, presentar al expositor contratado y material audiovisual para la ceremonia.

4.5 FORMALIDAD CON USUARIOS

PRODUCTO: Ocuparse de firma de documentos y comunicación con usuarios:

- Firma de carta de compromiso de participación en curso, en tiempo y forma.
- Realizar listado de matrículas, asistencias y evaluaciones.
- Seguimiento y confirmación de asistencia a clases por beneficiario matriculado.
- Realizar encuesta de satisfacción que contenga a lo menos: nombre, rut y cursos realizados. (La encuesta a realizar debe ser presentada a Daniela Quintana, directora del programa).

VERIFICADOR: El ejecutor debe entregar como parte integrante del informe técnico final los puntos mencionados anteriormente en formato físico y digital.

5. FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

TÍTULO.	FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOLICITADA AL OFERENTE).
Identificación General del servicio.	Se debe identificar el nombre del proyecto; la localización de éste; el tiempo de ejecución del proyecto (indicar fecha de inicio y fecha de término); nombre del proyecto y nombre del Profesional responsable.
Descripción del servicio.	Se debe indicar: a) Antecedentes; b) Objetivo General y Objetivos Específicos del Proyecto; c) Descripción de las etapas y actividades que involucra el proyecto, junto a la Carta Gantt y sus medios de verificación; y d) Productos esperados de la ejecución del proyecto
Experiencia del Consultor.	Se debe acreditar la experiencia que tiene el postulante a través de proyectos y actividades que ha desarrollado, y que digan relación con su competencia para ejecutar proyectos acordes a la temática de la presente licitación. No se considerará experiencia que no se encuentre respaldada con Certificados de Experiencia de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases.

6. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.

TÍTULO.	FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (SOLICITADA AL OFERENTE).
Descripción.	<p>Se debe dar cuenta del resumen financiero del proyecto, según Anexo Formato de Oferta Económica.</p> <p>El ítem presupuestario y financiero del proyecto, se deberá expresar en pesos chilenos, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. Esto significa que, en los montos totales solicitados, <u>se entienden incluidas las cargas tributarias que corresponden</u>. En ningún caso se aceptará que, en la cantidad total solicitada, se agregue la frase “más impuesto” o “más IVA”.</p> <p>La oferta económica no podrá superar el monto total aprobado para la presente licitación, siendo causal de inadmisibilidad de la oferta el no cumplimiento de este requisito.</p> <p>La variación de los costos contemplados durante la ejecución del proyecto será de absoluta responsabilidad del Oferente que se adjudique la presente Licitación.</p>

7. PRODUCTOS ESPERADOS.

TÍTULO.	PRODUCTOS ESPERADOS.
Descripción.	Los indicados en el punto 5 de las Bases Técnicas Específicas. Se espera que con esta Licitación se realice un acompañamiento efectivo a cada beneficiario apoyado por la Universidad, así también la realización de seguimiento en terreno y asistencia técnica para las distintas etapas, con el fin de apoyar la correcta ejecución del Concurso asociado a esta Licitación.

8. EQUIPO DE TRABAJO PARA EL LOGRO DE LOS PRODUCTOS.

Para el desarrollo de las actividades el oferente deberá contar con un equipo de trabajo compuesto por los siguientes perfiles: de las Ciencias Económicas, Empresas o Administrativas, que deberán prestar solo se podrán hacer cambios de profesionales del equipo, en caso grave y/o fortuito, debiendo solicitar por escrito la autorización respectiva a la directora del programa. y presentar en su reemplazo un currículum profesional, que tenga las mismas características, como experiencia, título Profesional y grado académico o equivalente, del (la) profesional reemplazado(a), que no altere la correcta ejecución en tiempo y forma del proyecto.

Para efectos de dar cumplimiento a lo anterior, se requiere que se adjunte, la acreditación de la disposición actual de la infraestructura para la ejecución del servicio. El plazo para acompañar dicho documento será hasta la suscripción del contrato del oferente adjudicado

Cargo	Perfil	Función
01 coordinador/a	Profesional titulado/a de las Ciencias Económicas, Empresas o Administrativas, con experiencia en trabajo con población Indígena. Para lo cual se debe adjuntar copia simple del certificado de título y certificados de experiencia laboral.	Será la contraparte técnica de la consultora adjudicada, y a la vez forma parte del equipo técnico de trabajo en terreno con los/las beneficiarias del concurso público.
04 profesionales	Profesional y/o Técnico titulado(a) de las Ciencias Económicas, Empresas o Administrativas, con experiencia dando clases nivel universitario o técnico. Para lo cual se debe adjuntar copia simple del certificado de título y certificados de experiencia laboral.	Las funciones serán, netamente de trabajo en terreno con las/los beneficiarias/os del programa.
01 apoyo Administrativo	Secretaria/o. Se debe adjuntar copia simple del certificado de título profesional y certificados de experiencia laboral.	Las funciones administrativas serán de exclusividad para el desarrollo del proyecto.

***Es obligación anexar documentos de respaldo en lo referente a cédula de identidad, títulos y experiencia laboral de cada miembro del equipo de trabajo. Los certificados de experiencia no podrán ser emitidos por la misma entidad licitante respecto de sus trabajadores.**

En relación con lo anterior, cabe hacer presente que, los certificados de experiencia deben señalar de manera clara el periodo en que se prestaron los correspondientes servicios. En el evento de que no se señale con claridad el plazo, dicho certificado no podrá ser tomado en consideración para efectos de la evaluación.

Además, cabe hacer presente que, dichos certificados no pueden ser emitidos por el propio oferente.

9. DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación técnica de las ofertas se realizará sobre la base de factores relativos a la calidad y contenido de la oferta, así como los antecedentes de los profesionales propuestos para el trabajo.

Será responsabilidad de los oferentes proporcionar con su oferta todos los antecedentes relevantes para que en la evaluación técnica se puedan analizar y ponderar adecuadamente todos los elementos y componentes que integren las respectivas ofertas.

9.1. METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

1. Cada evaluador asignará un puntaje a cada uno de los criterios de evaluación por oferente.
2. Cada evaluador sumará todos los puntajes de cada criterio para determinar el puntaje final de la Propuesta Técnica.
3. Posteriormente se sumarán cada una de las evaluaciones y se promediará.
4. El promedio que es equivalente al puntaje mínimo para seguir participando de la Licitación en la fase siguiente de Evaluación Económica y Evaluación Final, será de 60 puntos.

9.2. PAUTA DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se hará con una escala de 1 a 100; para ello la comisión de evaluación ponderará los siguientes factores.

Experiencia del equipo técnico 25%.	<p>Evalúa la conformación del equipo profesional y técnico y la experiencia de éste en materias afines al servicio licitado:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia acreditada mayor a 4 años en materias afines al servicio (100 puntos). * Experiencia acreditada entre 4 a 3 años en materias afines al servicio (80 puntos). * Experiencia acreditada entre 3 a 2 años en materias afines al servicio (60 puntos). * Experiencia acreditada más de 2 a 1 años en materias afines al servicio (40 puntos). * Experiencia acreditada entre 1 a 0 años en materias afines al servicio (20 puntos). * Sin experiencia acreditada: 0 punto
Experiencia del oferente 10%.	<p>Evalúa la experiencia del oferente en materias afines al servicio licitado:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Con más de 3 años de experiencia acreditada en materias afines al proyecto (100 puntos). * Entre 1 a 3 años de experiencia acreditada en materias afines al proyecto (60 puntos). * Menos de 1 año de experiencia acreditada en materias afines al proyecto (0 puntos).
Metodología de trabajo en relación con los objetivos del proyecto 25%.	<ul style="list-style-type: none"> * La Metodología del trabajo propuesta es totalmente coherente y pertinente para el logro de los objetivos y productos (100 puntos). * La Metodología del trabajo propuesta es en gran parte coherente y pertinente para el logro de los objetivos y productos (80 puntos). * La Metodología del trabajo propuesta es medianamente coherente y pertinente para el logro de los objetivos y productos (40 puntos). * La Metodología del trabajo propuesta no es coherente y pertinente para el logro de los objetivos y productos (0 puntos).
Coherencia entre programación de las actividades, carta Gantt	<ul style="list-style-type: none"> * La programación de las actividades es totalmente coherente con la carta Gantt presentada, garantizando el logro de los productos asociados en el periodo consignado en el mismo, y se muestra acorde a la oferta económica (100 puntos).
Productos asociados y oferta económica 20%	<ul style="list-style-type: none"> * La programación de las actividades es en gran parte coherente con la carta Gantt presentada, garantizando el logro de los productos asociados en el periodo consignado en el mismo, y se muestra acorde a la oferta económica (80 puntos). * La programación de las actividades es medianamente coherente con la carta Gantt presentada, garantizando el logro de los productos asociados en el periodo consignado en el mismo, y se muestra acorde a la oferta económica (40 puntos). La programación de las actividades no es coherente con la carta Gantt presentada, garantizando el logro de los productos asociados en el periodo consignado en el mismo, y se muestra acorde a la oferta económica (0 puntos).
Servicios adicionales 15% <u>Solo se considerará:</u> Todas las acciones o instrumentos formativos que se generen, estas deben ser dirigidas a los beneficiarios/as del programa.	<ul style="list-style-type: none"> * El oferente presenta servicios adicionales que agregan alto valor a la oferta (100 puntos). * El oferente presenta servicios adicionales que agregan valor a la oferta (80 puntos). * El oferente presenta servicios adicionales que agregan mediano valor a la oferta (60 puntos). * El oferente presenta servicios adicionales que agregan bajo valor a la oferta (40 puntos). * El oferente presenta servicios adicionales que no agregan valor a la oferta (0 puntos).
Desarrollo de módulos 5%.	<ul style="list-style-type: none"> * Oferente presenta los antecedentes en tiempo y forma (100 puntos). Oferente desarrolla contenidos de cada módulo y entrega contenido adicional respecto al conocimiento específico.

Posteriormente las evaluaciones deberán ponderarse de acuerdo a los factores correspondientes, los cuales se sumarán dando como resultado la nota final del oferente.

ANEXO N.º 1: IDENTIFICACION DEL OFERENTE

1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE

2.- NOMBRE DE FANTASÍA, si procede

3.- RUT

4.- DOMICILIO

5.- FONO

6.- MAIL

7.- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (con facultades formales para suscribir contratos, objeto de esta licitación)

8.- RUT. REPRESENTANTE LEGAL

9.- DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL

Declaro haber tomado conocimiento de todos los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y cualquier documento que forme parte de la LICITACIÓN y aceptar expresamente dichos contenidos.

NOMBRE, FIRMA Y RUT OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

___, a ___ de ___ del año 2024.-

ANEXO N°2 FORMATO OFERTA TÉCNICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

1. Nombre del Proyecto: El nombre del proyecto debe indicar acerca de su contenido, guardando relación con el grupo a atender y los servicios que se entregarán.		
2. Breve descripción del proyecto: Breve descripción de lo que se va a realizar.		
3. Localización: Especifique el territorio en el cual se desarrollará el proyecto, identificando la(s) comuna(s).		
4. Identificación del Ejecutor.		
Nombre o Razón Social: R.U.T.		
Dirección: ¹		
Teléfono:		E-Mail:

Nombre del representante(s) Legal(es):		R.U.T.	
Dirección:	Comuna:	Región:	
Teléfono:		E-Mail:	
1. Duración del proyecto: Fecha de Inicio dd/mm/aa Fecha de término dd/mm/aa			

2. Generación de Empleo				
Categoría	JORNADA COMPLETA		HORARIO	
	N°	Meses	Mañana	tarde
Coordinador/a				
Profesional/Técnico de apoyo				
Apoyo Administrativo				

1	
Monto Total Proyecto	\$

3 DESARROLLO DEL PROYECTO

2.1. Objetivo del proyecto.

2.2. Describir Etapa, Productos, Actividades, Medios de Verificación, Recursos por Actividad, Responsables, Plazos de las Actividades (Inicio-Termino) y Metodología para abordar la actividad. Se deberá especificar la forma en que se organizará el equipo técnico para ejecutar en forma coordinada el proyecto, identificando los roles y responsabilidades que asumirá cada uno de ellos, completando la siguiente tabla.

Incorporar además organigrama del equipo de trabajo.

<u>Etapa y Productos</u>	<u>Actividades</u>	<u>Medios de verificación</u>	<u>Recursos por actividad</u>	<u>Responsables</u>	<u>Plazos de las actividades</u>	<u>Metodología para abordar la actividad.</u>
Etapa N° 1 Producto N° 1:	1.- 2.- 3.-	1.- 2.- 3.-	Recursos humanos: Recursos materiales:	Nombres de los profesionales que realizarán la actividad.	Inicio: Semana – mes – año Término: Semana – mes – año	

2.3. Difusión. Describa los mecanismos que se utilizarán para difundir: La implementación y los resultados del proyecto.

2.4. Participación: Especifique cómo incentivará la participación del conjunto de los/las beneficiarias en las actividades propuestas.

--

2.5. Programación²: Especifique Cronograma y Carta Gantt.

--

2.6. Servicios Adicionales: Especifique. Si no ofrece servicios adicionales debe señalarlo.

--

3. ANTECEDENTES DEL EQUIPO EJECUTOR.

Desarrollar los siguientes puntos considerando las características específicas del equipo técnico y profesional que ejecutará el proyecto.

Es obligación anexar documentos de respaldo en lo referente a cédula de identidad, títulos y experiencia laboral.

²La Programación de Actividades se debe considerar un horizonte de tiempos en meses, desagregado por semana, según lo que indiquen las Bases Técnicas de la Licitación. Se debe agregar filas y columnas según sea necesario.

3.1. Identificación del Equipo. (En consideración del perfil requerido). Para ello complete los siguientes datos por cada una de las personas que conformarán el equipo ejecutor.

Nombre	Profesión u Oficio	Función o Rol	Disponibilidad y Dedicación (mes / semana)	Sueldo (M\$ mes)

Se debe adjuntar una síntesis del Currículum del Coordinador/a de Proyecto, Profesional/Técnico de Apoyo, y Apoyos Administrativos, firmado, de acuerdo al formato "Antecedentes Curriculares del Equipo Profesional Ejecutor" de este mismo formulario de presentación de proyecto.

Equipamiento. (Adjuntar acreditación según lo que solicite las bases)

Se deberá especificar todo el equipamiento que se utilizarán durante la implementación del Servicio. La cual se debe acreditar de acuerdo a lo solicitado en las bases.

NOMBRE, FIRMA Y RUT OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO COMÚN DE UTP.

_____, a _____ de _____ de 2024.

ANEXO N°3 FORMATO OFERTA ECONÓMICA

1. OFERENTE

1.1. Identificación del Consultor(a)					
1.2. Nombre Proyecto					
1.3. Nombre Coordinador					
1.4. Localización del Coordinador	Dirección:				
	Correo Electrónico:				
	Teléfonos (Fijo – Celular):				
1.5. Tiempo Ejecución	Fecha de Inicio			Fecha de Término	

2. PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

ITEM	DETALLE ITEM PERSONAL	VALOR ITEM (\$)
Personal		
	Subtotal ítem Personal	
Ítemxxxx		
Ítemxxxx		
Ítem xxxx		
Total, Neto		
Impuesto		
MONTO OFERTA ECONÓMICA (\$)		

El formato no permite entregar información relevante de la distribución de los recursos destinados a la ejecución del proyecto. Se debe modificar según cada requerimiento de Unidad.

NOMBRE, FIRMA Y RUT OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO COMÚN DE UTP.

_____, a _____ de _____ de 2024.

ANEXO N°4 FORMATO CURRICULUM VITAE

1.- FUNCIONES QUE DESARROLLARA ESTE ESTUDIO

Cargo	
Descripción de las funciones	

2. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Estado civil	
Profesión	
Dirección	
Fono	
Celular	
Correo Electrónico	

3. ANTECEDENTES ACADEMICOS

3.1 ENSEÑANZA SUPERIOR

Periodo	
Institución Académica	
Profesión	

Periodo	
Institución Académica	
Profesión	

3.2 POSTGRADOS Y PERFECCIONAMIENTOS (ATINGENTES A LA TEMÁTICA DE ESTUDIO Y POBLACIÓN OBJETIVO)

Periodo	
Institución Académica	
Grado Académico y/o Especialización	

4. ANTECEDENTES LABORALES

(ESPECIFICAMENTE VINCULADOS A:

- TEMÁTICA DEL ESTUDIO
- POBLACIÓN OBJETIVO
- METODOLOGÍA DE ESTUDIO, Estos deben ser acreditados por medio de certificación de la experiencia)

Periodo	
Empresa o Institución	
Rut	
Dirección	
Ciudad	
Fono	
Descripción de la labor desempeñada	

5. OTROS ANTECEDENTES (SEMINARIOS, ENCUENTROS, CONGRESOS, ETC)

Fecha	
Nombre	
Lugar	

Firma Profesional

_____, a _____ de _____ de 2024.

ANEXO N ° 5 CARTA COMPROMISO JORNADA LABORAL

Sres.

Universidad Autónoma de Chile

Presente.

Nombres :
Apellidos :
Cédula de Identidad :
Profesión :
Domicilio (Dirección :
Particular)
Fono :

Me comprometo a participar _____ horas (semanales) en la ejecución de la consultoría para la ejecución de la licitación pública para la empresa _____ hasta su finalización. Informando que mis actuales compromisos laborales son _____.

Firma Profesional

_____, a _____ de _____ de 2024.-

ANEXO N °6 CARTA GANTT

(sin Formato)

NOMBRE, FIRMA Y RUT OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO COMÚN DE UTP.

_____, a _____ de _____ de 2024.-

ANEXO N°7

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____ a ____ de ____ de 2024, A través de la presente declaro:

1. No tener conflictos de interés o parentesco con funcionario de la Universidad Autónoma de Chile, Gobierno Regional de La Araucanía, Municipio al cual pertenece mi domicilio o de los programas ejecutados por los municipios de la región hasta segundo grado de consanguinidad.

Firma de quien suscribe: _____

Nombre de quien suscribe: _____

N° Cédula de Identidad: _____

Comuna, día, del mes..... de 2024

ANEXO N° 8

FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE DEL POSTULANTE POR
AMBOS LADOS

ANEXO N°9 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____ a ____ de ____ de 2024, A través de la presente declaro:

Tener residencia definitiva a la fecha de cierre de postulación del concurso, (esto es para solo para el caso de extranjeros)

Para el caso de postulantes extranjeros, mayores de edad y con residencia definitiva, deberán acompañar un certificado de dicha calidad emitido por la Delegación Presidencial Regional u otro documento de extranjería de la policía de investigaciones que permita acreditar dicha calidad y la naturaleza definitiva de su residencia

Firma de quien suscribe: _____

Nombre de quien suscribe: _____

N° Cédula: _____

ANEXO N°10 CONTENIDO MÓDULOS DE CAPACITACIÓN

1.- DESCRIPTOR DEL PROGRAMA DE CURSO

I.1.- NOMBRE DE MÓDULO

PLAN DE NEGOCIO PARA MIPYMES				
Horas	Horas Presenciales por Sesión	Cantidad Sesiones	Tutoría Aula Virtual / Asincrónicas	Total de Horas
	4	4	0	16
Docente a cargo	Por definir.			

I.2.- DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

Objetivo General

El objetivo general del módulo de Plan de Negocios para MiPymes es formar a los emprendedores adjudicatarios del programa Reactivación MiPyme Zona de Rezago Costa Araucanía, para que desarrollen y potencien sus conocimientos y capacidades en materia de elaboración de un plan de negocio como herramienta que brinda al beneficiario una hoja de ruta y la adopción de una perspectiva integral de las áreas estratégicas de su negocio, así como también una herramienta útil para postulaciones futuras a fondos concursables, con un sentido ético de caridad y responsabilidad social.

Objetivos Específicos

- Preparar a los beneficiarios para conocer y aplicar la estructura mínima requerida de un plan de negocio, enfocada en los sectores que atiende el programa.
- Comprender el modelo de su negocio bajo metodología Canvas en un sentido de conocimiento interno para que el beneficiario adopte un enfoque integral del mismo para potenciar su capacidad de toma de decisiones.
- Potenciar la capacidad de visión estratégica de los emprendedores para reducir el riesgo de fracaso y puedan mejorar su competitividad.
- Preparar a los adjudicatarios en el diseño de procesos y estructuración de las áreas clave de su negocio.

II.1.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE NEGOCIOS							
DISTRIBUCIÓN DE HORAS							
Presenciales / Sincrónicas	12	Autónomas	0	Tutoría aula virtual / Asincrónicas	0	Total	12
APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONTENIDO ESPERADO			
1.- Comprender la estructura de un plan de negocio, su desarrollo práctico y la aplicación del mismo para fines estratégicos y financieros.		1.1.- Comprende la estructura de un plan de negocio y participa utilizando datos reales de su negocio.		1. Análisis de mercado. 2. Misión, visión y valores. 3. Descripción de Producto y/o Servicio. 4. Análisis FODA 5. Clientes: Segmentación 6. Estrategia de Ventas 7. Estrategia de Marketing. 8. Recursos Humanos 9. Aspectos societarios 10. Estructura de Costos 11. Inversión			

DESARROLLO DE MODELO DE NEGOCIOS							
DISTRIBUCIÓN DE HORAS							
Presenciales / Sincrónicas	4	Autónomas	0	Tutoría aula virtual / Asincrónicas	0	Total	4
APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONTENIDO ESPERADO			
Comprende conceptualmente la metodología de modelo de negocio y lo aplica de manera práctica para diseñarlo y rediseñarlo en un futuro.		1.1. Comprende la metodología de modelo de negocios Canvas. 1.3. Desarrolla el modelo de su propio negocio.		1. Modelo de negocios bajo metodología Canvas. 1. Propuesta de valor 2. Alianzas Estratégicas 3. Canales de distribución 4. Relación con clientes 5. Fuentes de Ingreso 6. Estructura de costos 7. Actividades Clave 8. Recursos Clave 9. Segmento de Clientes			

II.2.- CRITERIOS METODOLÓGICOS

La metodología es de carácter teórico práctico, privilegiando el aspecto práctico del conocimiento aplicado y enfocado a la realidad de los emprendedores beneficiarios del programa Reactivación MiPyme Costa Araucanía. El docente deberá revisar con anterioridad el perfil de negocio de cada beneficiario para poder contextualizar los ejemplos y aplicaciones a cada aprendizaje esperado. Por otra parte, se espera que el docente cuente con la capacidad de resumir y consolidar información, para que el plan de negocio se transforme en una herramienta útil para el beneficiario y contribuya en su conjunto a la reactivación de los negocios beneficiarios.

II.3.- PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

La calificación del curso se realizará mediante la aplicación práctica de:

- Entregable Plan de Negocios: 50%
- Entregable Lienzo Modelo de Negocios: 50%

II.4.- CRITERIOS DE APROBACIÓN

Para aprobar cada curso los alumnos deberán tener una asistencia NO menor al 75%.

II.5.- RECURSOS DE APOYO A LA DOCENCIA

Lápices pasta, lápices de mina, gomas de borrar, resmas de hojas, corcheteras, data, pizarra acrílica, plumones, estructura de plan de negocio tipo formulario impreso, lienzo impreso metodología canvas, proyector y sets post it.

II.6.- RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

BÁSICA

Harvard Business Press. (2009). Crear un plan de negocios: Soluciones prácticas para los desafíos del día a día.

Pedraza Rendón, Ó. H. (2014). Modelo del plan de negocios: Para la micro y pequeña empresa.

COMPLEMENTARIA

Osterwalder, A., & Pigneur, Y. (2011). Generación de modelos de negocio: Un manual para visionarios, revolucionarios y retadores.

Mapcal. (1993). El plan de negocios: Un sistema de trabajo imprescindible para facilitar la continuidad, el desarrollo, crecimiento y rentabilidad de su empresa.

MEDIOS ELECTRÓNICOS

Espacio del Emprendedor. (2023, 22 de noviembre). Encuentra el apoyo que necesitas para tu emprendimiento. Recuperado de <https://www.espaciodelemprendedor.cl/>

III.- CURRICULUM BREVE RELATOR**ANTECEDENTES PERSONALES**

Nombre Completo					
RUT					
Fecha de Nacimiento					
Nacionalidad					
Dirección particular					
Título profesional e institución donde lo obtuvo					
Grados Académicos e institución donde lo obtuvo					
Trayectoria y Experiencia Profesional que lo vinculan al programa					
Área de Especialización y líneas de Investigación o productividad académica					
Vínculo laboral con la Universidad Autónoma	SÍ	NO	Si es "Sí" indicar tipo de contrato	Jornada Completa	
				Media Jornada	
				Part-time	
Teléfono y/o email					

2.- DESCRIPTOR DEL PROGRAMA DE CURSO

I.1.- NOMBRE DE MÓDULO

CONTABILIDAD Y TEMAS TRIBUTARIOS				
Horas	Horas Presenciales por Sesión	Cantidad Sesiones	Tutoría Aula Virtual / Asincrónicas	Total de Horas
	4	4	0	16
Docente a cargo	Por definir.			

I.2.- DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

Objetivo General

El objetivo general del módulo de Contabilidad y Temas Tributarios es formar a los emprendedores adjudicatarios del programa Reactivación MiPyme Zona de Rezago Costa Araucanía, para que los beneficiarios apliquen el marco conceptual de contabilidad nivel básico, para interpretar la información contenida en los estados financieros elaborados por su contador para que pueda tomar mejores decisiones de tipo económico financiero que afectan el desempeño de su negocio, así como también aplicar un resumen del sistema tributario en Chile y las obligaciones fiscales que debe cumplir.

Objetivos Específicos

- Preparar a los beneficiarios en el ámbito del marco conceptual contable y sistema tributario en Chile.
- Aplicar técnicas de interpretación de los estados financieros y de gestión para el cumplimiento tributario.
- Potenciar la capacidad del beneficiario para comunicarse de manera eficaz con su contador y relacionarse con las entidades financieras y tributarias.

II.1.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

MARCO CONCEPTUAL CONTABLE							
DISTRIBUCIÓN DE HORAS							
Presenciales / Sincrónicas	8	Autónomas	0	Tutoría aula virtual / Asincrónicas	0	Total	8
APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONTENIDO ESPERADO			
1.1.- Comprender el marco conceptual para la interpretación de estados financieros en Chile.		1.1.- Identifica los conceptos principales en materia contables. 1.2.- Identifica los informes de los estados financieros, sus objetivos y elementos principales.		1. El balance general. 2. El estado de flujo de efectivo. 3. El estado de resultados. 4. Elementos de situación financiera: activos, pasivos y patrimonio.			

TEMAS TRIBUTARIOS							
DISTRIBUCIÓN DE HORAS							
Presenciales / Sincrónicas	8	Autónomas	0	Tutoría aula virtual / Asincrónicas	0	Total	8
APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONTENIDO ESPERADO			

<p>1. Los beneficiarios podrán desarrollar la capacidad de gestionar sus impuestos y cumplir con sus obligaciones tributario de manera eficiente.</p>	<p>1.1. Identifica en perspectiva general el sistema tributario chileno.</p> <p>1.2. Identifica y aplica las principales obligaciones tributarias mensuales y anuales junto a sus formularios.</p> <p>1.3. Identifica la responsabilidad del contribuyente y el rol de gestión del contador.</p> <p>1.4. Identifica los principales documentos tributarios para emitirlos y anularlos.</p> <p>1.5. Identifica los alcances del incumplimiento tributario y sus fechas límite.</p>	<p>1. Impuestos mensuales y anuales.</p> <p>2. Contribuyentes, responsabilidad y obligaciones.</p> <p>3. El rol del contador y los límites de su responsabilidad.</p> <p>4. Principales documentos tributarios.</p> <p>5. El calendario tributario en Chile.</p>
---	---	--

II.2.- CRITERIOS METODOLÓGICOS

La metodología es de carácter teórico práctico, privilegiando el aspecto práctico del conocimiento aplicado y enfocado a la realidad de los emprendedores beneficiarios del programa reactiva MiPyme Costa. El docente deberá revisar con anterioridad el perfil de negocio de cada beneficiario para poder contextualizar los ejemplos y aplicaciones a cada aprendizaje esperado. Por otra parte, se espera que el docente cuente con la capacidad de resumir y consolidar información, para que los conceptos y aplicaciones de contabilidad y temas tributarios se transformen en una herramienta útil para el beneficiario y contribuya en su conjunto a la reactivación de los negocios beneficiarios.

II.3.- PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

La calificación del curso se realizará mediante la aplicación práctica de:

- Entregable balance general de la empresa: 50%
- Entregable calendario de cumplimiento tributario: 50%

II.4.- CRITERIOS DE APROBACIÓN

Para aprobar cada curso los alumnos deberán tener una asistencia NO menor al 75%.

II.5.- RECURSOS DE APOYO A LA DOCENCIA

Lápices pasta, lápices de mina, gomas de borrar, resmas de hojas, corcheteras, data, pizarra acrílica, plumones, proyector, documentos tributarios, formularios de declaración de impuestos, sets post it.

II.6.- RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

BÁSICA

Fierro Martínez, A. M., & Niebel, B. W. (2015). Contabilidad general con enfoque NIIF para las pymes. ECOE Ediciones.

COMPLEMENTARIA

Espinosa Manríquez, N. (2022). Contabilidad financiera y gerencial: Conceptos fundamentales. ELibro Cátedra Chile.

MEDIOS ELECTRÓNICOS

Servicio de Impuestos Internos (SII). (Año). Siieduca: Educación tributaria para todos. Recuperado de <https://www.sii.cl/destacados/educacion/siieduca/index.html>

III.- CURRICULUM BREVE RELATOR

ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre Completo					
RUT					
Fecha de Nacimiento					
Nacionalidad					
Dirección particular					
Título profesional e institución donde lo obtuvo					
Grados Académicos e institución donde lo obtuvo					
Trayectoria y Experiencia Profesional que lo vinculan al programa					
Área de Especialización y líneas de Investigación o productividad académica					
Vínculo laboral con la Universidad Autónoma	SÍ	NO	Si es "Sí" indicar tipo de contrato	Jornada Completa	
				Media Jornada	
				Part-time	
Teléfono y/o email					

3.- DESCRIPTOR DEL PROGRAMA DE CURSO

I.1.- NOMBRE DE MÓDULO

ATENCIÓN AL CLIENTE Y MARKETING				
Horas	Horas Presenciales por Sesión	Cantidad Sesiones	Tutoría Aula Virtual / Asincrónicas	Total de Horas
	4	4	0	16
Docente a cargo	Por definir.			

I.2.- DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

<p>Objetivo General</p> <p>El objetivo general del módulo de Atención al Cliente es formar a los emprendedores adjudicatarios del programa Reactivación MiPyme Zona de Rezago Costa Araucanía, para que desarrollen y potencien sus conocimientos y capacidades en materia de atención al cliente y marketing, permitiendo al beneficiario un incremento en sus ventas y cartera de clientes, producto de la mejora en el desempeño de experiencia y fidelización del cliente.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar a los beneficiarios en el ámbito de la experiencia con sus clientes, tanto en la consulta de clientes, venta y postventa en canales digitales y presenciales. • Aplicar técnicas prácticas y habilidades de atención de clientes enfocadas en MiPyme para aplicarlas en su negocio. • Potenciar la calidad de servicio mediante un mejoramiento de desempeño en la atención al cliente.
--

II.1.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

MARKETING							
DISTRIBUCIÓN DE HORAS							
Presenciales / Sincrónicas	4	Autónomas	0	Tutoría aula virtual / Asincrónicas	0	Total	4
APRENDIZAJES ESPERADOS		CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONTENIDO ESPERADO			
1.1.- Comprender la relevancia de la experiencia del cliente en su impacto en el nivel de ventas y proyección a largo plazo.		1.1.- Identifica los aspectos esenciales de marketing enfocado en lo digital. 1.2.- Identifica los desafíos y oportunidades que enfrenta su negocio para aprovechar las herramientas que le permitirán tener un mejor despliegue de su marca.		5. Entorno digital hoy 6. Potencial por red social 7. Cómo gestionar cada red 8. La calidad de los contenidos 9. El correo como herramienta 10. Páginas web, más que información. 11. Marca y cómo potenciarla 12. Estrategias de marketing 13. Segmentación			

ATENCIÓN AL CLIENTE							
DISTRIBUCIÓN DE HORAS							
Presenciales / Sincrónicas	12	Autónomas	0	Tutoría aula virtual / Asincrónicas	0	Total	12

APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDO ESPERADO
<p>2. Los beneficiarios podrán desarrollar habilidades fundamentales para proporcionar una calidad de servicio memorable a sus clientes.</p>	<p>2.1. Identifica y comprende las necesidades del cliente. 2.2. Identifica habilidades de comunicación efectiva para la atención de clientes. 2.3. Identifica la capacidad de adaptación y de identificación y resolución de conflictos y problemas. 1.4 Identifica los principios fundamentales para desarrollar relaciones a largo plazo con sus clientes.</p> <p>a. Identifica técnicas y habilidades para ofrecer un servicio de calidad.</p>	<p>6. Las necesidades del cliente, cómo detectarlas y atenderlas. 7. Identificación de problemas y estrategias de resolución. 8. Comunicación efectiva, habilidades y desafíos. 9. Fidelización de clientes: Lograr que el cliente regrese. 10. Diagnóstico de desempeño y plan de mejoramiento en atención a cliente.</p>

II.2.- CRITERIOS METODOLÓGICOS

La metodología es de carácter teórico práctico, privilegiando el aspecto práctico del conocimiento aplicado y enfocado a la realidad de los emprendedores beneficiarios del programa reactiva MiPyme Costa. El docente deberá revisar con anterioridad el perfil de negocio de cada beneficiario para poder contextualizar los ejemplos y aplicaciones a cada aprendizaje esperado. Por otra parte, se espera que el docente cuente con la capacidad de resumir y consolidar información, para que las metodologías y aplicaciones de atención de clientes se transformen en una herramienta útil para el beneficiario y contribuya en su conjunto a la reactivación de los negocios beneficiarios.

II.3.- PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

La calificación del curso se realizará mediante la aplicación práctica de:

- Entregable diagnóstico atención de clientes: 50%
- Entregable breve plan de mejoramiento de atención: 50%

II.4.- CRITERIOS DE APROBACIÓN

Para aprobar cada curso los alumnos deberán tener una asistencia NO menor al 75%.

II.5.- RECURSOS DE APOYO A LA DOCENCIA

Lápices pasta, lápices de mina, gomas de borrar, resmas de hojas, corcheteras, data, pizarra acrílica, plumones, proyector y sets post it.

II.6.- RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

BÁSICA

Sewell, C. (1994). Clientes para siempre: cómo convertir a un comprador ocasional en un cliente para siempre.

Reinares Lara, P. J. (2005). Marketing relacional: un nuevo enfoque para la seducción y fidelización del cliente (J. Álvarez, Prol.; J. M. Ponzoa Casado, Ed.).

COMPLEMENTARIA

Lovelock, C. H., & Wirtz, J. (2009). Marketing de servicios: personal, tecnología y estrategia.

Schnarch Kirberg, A. (2017). Marketing de fidelización: cómo lograr clientes satisfechos, leales y rentables.

MEDIOS ELECTRÓNICOS

Espacio del Emprendedor. (2023, 22 de noviembre). Encuentra el apoyo que necesitas para tu emprendimiento. Recuperado de <https://www.espaciodelemprendedor.cl/>

III.- CURRICULUM BREVE RELATOR**ANTECEDENTES PERSONALES**

Nombre Completo					
RUT					
Fecha de Nacimiento					
Nacionalidad					
Dirección particular					
Título profesional e institución donde lo obtuvo					
Grados Académicos e institución donde lo obtuvo					
Trayectoria y Experiencia Profesional que lo vinculan al programa					
Área de Especialización y líneas de Investigación o productividad académica					
Vínculo laboral con la Universidad Autónoma	SÍ	NO	Si es "Sí" indicar tipo de contrato	Jornada Completa	
				Media Jornada	
				Part-time	
Teléfono y/o email					