

DECRETO N°: E- 3132/2025 /

COLINA, 29 de octubre 2025

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 12277/2025 de fecha 27 de octubre de 2025, del Director de Secplan solicitando decreto alcaldicio para llamar a licitación pública y aprobar las bases administrativas y técnicas correspondiente al proyecto denominado "Adquisición de taller Outdoor de Integración y Trabajo en Equipo para funcionarios de la Municipalidad de Colina"; y, acompaña Acta de revisión de expediente de licitación firmada por el Secretario Comunal de Planificación, Encargado Unidad de Licitaciones, Director Jurídico, Directora de Control y Director de Administración y Finanzas. Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo electrónico, se pudo verificar que para el proyecto "Adquisición de taller Outdoor de Integración y Trabajo en Equipo para funcionarios de la Municipalidad de Colina" los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del proyecto Adquisición de taller Outdoor de Integración y Trabajo en Equipo para funcionarios de la Municipalidad de Colina; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado:

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébase las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado "**Adquisición de taller Outdoor de Integración y Trabajo en Equipo para funcionarios de la Municipalidad de Colina**"

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- Manuel Nuñez Quezada, Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue
- Juana Rodríguez Rocha, Encargada de Capacitación y/o a quien designen
- Jonathan Monsalve Cardenas, Profesional de Presupuesto o quien designen

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Users, David Alexis
Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.06 15:46:09
-03'00'

DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

IVA/DVB/EAQ/phf

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Dirección de Obras
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Recursos Humanos
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada
Firmado digitalmente por Users,
Isabel Margarita Valenzuela
Ahumada
Fecha: 2025.11.06 13:51:41 -03'00'

ISABEL VALENZUELA AHUMADA
ALCALDESA

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano
Quiroga
Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano
Quiroga
Fecha: 2025.11.06 13:47:09 -03'00'

ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
V°B° CONTROL



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 12277 /2025

ANT.: Licitación "TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 27 de octubre de 2025

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO.
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

A: DAVID VEGA BECERRA
SECRETARÍA MUNICIPAL.

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"**

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Manuel Núñez Quezada, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien designen.
- Juana Rodriguez Rocha, Encargada de Capacitación, Departamento de Gestión de Personas, o/a quien designen.
- Jonathan Monsalvez Cardenas, Profesional de Presupuesto-Secplan, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (28 oct., 2025 10:47:30 ADT)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Requena Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.10.28 10:46:26 -03'00'

ACO/FRD/lar

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (28 oct., 2025 18:20:37 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Firmado digitalmente por Users, Aliro
Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.10.28 18:18:35 -03'00'

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: “ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”.

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el **“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”**;

En constancia firman,

Alirio Alban Caimapo Oyarzo
Alirio Alban Caimapo Oyarzo (24 oct., 2025 16:22:47 ADT)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Users, Alirio Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Alirio Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.10.24 16:22:47 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (23 oct., 2025 14:55:02 ADT)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.10.23 14:55:02 -03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (24 oct., 2025 16:53:07 ADT)

ASESOR JURÍDICO
(O quien subrogue)

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.10.24 16:53:07 -03'00'

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (25 oct., 2025 12:42:51 ADT)

DIRECTORA DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Fecha: 2025.10.25 12:42:51 -03'00'

Manuel Jesus Nuñez Quezada
Manuel Jesus Nuñez Quezada (24 oct., 2025 08:47:49 ADT)

DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(o quien subrogue)

Users, Manuel Jesus Nuñez Quezada
Firmado digitalmente por Users, Manuel Jesus Nuñez Quezada
Fecha: 2025.10.24 08:47:49 -03'00'

Colina, octubre de 2025.





Colina, octubre de 2025.

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl , a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la ***“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”***; los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

ACO/FRD/lar





Municipalidad
de Colina

BASES ADMINISTRATIVAS

“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: “ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”.

El objeto: Contar con el servicio de realización de dos jornadas de capacitación outdoor en integración y trabajo en equipo, dirigidas a los trabajadores de la Municipalidad de Colina. El propósito de estas capacitaciones es fortalecer las competencias y habilidades clave para un trabajo colaborativo y efectivo, promoviendo una comunicación clara, la colaboración entre áreas, la confianza mutua y la resolución conjunta de problemas. Todo ello con el fin de mejorar la calidad del servicio entregado, optimizar la eficiencia en la gestión pública y elevar el nivel de atención a la ciudadanía.

215-22-11-002-001-002 Ítem Presupuestario Cursos contratados con terceros	Presupuesto Disponible \$ 14.500.000.-
---	---

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de servicio, la cual se desarrollará de acuerdo con las presente Bases Administrativas y Bases Técnicas de servicio, anexos y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas). Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables al presente proceso. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).





La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4 DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Quando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).





Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Publico, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Departamento de Gestión de Personas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.**

La licitación **no contempla** reunión informativa.

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.





No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.





- B.2 Órdenes de Compra con Recepción Conforme y/o Certificados**, el oferente deberá adjuntar certificados de experiencia y/o órdenes de compra en estado de recepción conforme, mencionada en el **Anexo N°6**.



- deberá estar debidamente firmado y timbrado.

La experiencia que no se respalde y que no indique toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, será facultad de la comisión evaluadora considerar validos o no la documentación presentada por los oferentes.

B.4 Oferta Técnica, el oferente deberá mencionar la cantidad de metros cuadrados para ejecutar las actividades de capacitación e indicar si su oferta contempla servicios adicionales a las especificaciones técnicas, **Anexo N°7 (ESENCIAL)**.

B.5 Comportamiento Contractual, se considera el comportamiento contractual el indicado en la Ficha del Proveedor en el portal www.mercadopublico.cl, de los 24 últimos meses antes del Acto de Apertura.

B.6 Propuesta de Trabajo (ESENCIAL), el oferente deberá adjuntar una Propuesta de Trabajo de acuerdo con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, indicando si cuenta con servicios adicionales a lo requerido.

Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos técnicos, indicados tanto en estas bases administrativas, como en las bases o especificaciones técnicas, declarará inadmisibile la oferta y dejará fuera de bases al oferente.

C. Antecedentes Económicos.

C.1 Oferta Económica, indicando el valor de la oferta económica, en el Anexo N°8. **ESENCIAL.**

No se permite realizar ninguna modificación a este Anexo.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica (Anexo N°8)**. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del servicio.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación.

En caso de existir discrepancias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo señalado en la carta oferta, **prevalecerá lo ofertado en el Anexo económico.**



Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

La Apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.



a. Oferta Aceptadas sin observaciones: Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

a. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

- Manuel Núñez Quezada, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien designen.
- Juana Rodríguez Rocha, Encargada de Capacitación, Departamento de Gestión de Personas, o/a quien designen.
- Jonathan Monsalvez Cardenas, Profesional de Presupuesto-Secplan, o quien designen.

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

Criterio de Evaluación	Porcentaje
a) Oferta Económica.	30%
b) Experiencia	40%
c) Oferta Técnica	20%
d) Comportamiento contractual	5%
e) Inclusión – Sello Mujer	1%
f) Políticas de Integridad	1%
g) Declaración ambiental	2%
h) Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	1%
TOTAL	100%





Total puntaje experiencia = [B.1 + B.2]



Total puntaje oferta técnica = [C.1 + C.2]





Total, puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0,01

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F + G + H

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.



La municipalidad podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la cual será publicada en el Portal Mercado Publico.



La capacitación se llevará a cabo los días 25 y 27 de noviembre de 2025, previa coordinación con el I.T.S. del contrato.

17 AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del monto originalmente pactado. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.

Previo a la solicitud de ampliación, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por el Jefe Superior del Servicio, en donde autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el V°B° del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

18 RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada (única vez) por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la entrega de los productos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

- Certificado del I.T.S. de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- Listado de Funcionarios asistentes.

19 RECEPCION FACTURA

Una vez que el Inspector Técnico verifique que la capacitación se haya realizado satisfactoriamente, aprobará el pago y junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la **factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.**

La Factura debe emitirse a nombre de:

MUNICIPALIDAD DE COLINA

R.U.T. 69.071.500-7

Avenida Colina N°700

GLOSA: "ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA". ID-2686-XX-LE25.



- a) Certificado del I.T.S. de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Listado de Asistentes a la capacitación.
- c) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). **(si corresponde)**
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). **(si corresponde)**.
- f) Certificado de Declaración Mensual (F-29) **(si corresponde)**.

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:



- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el directo de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resulto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolver, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago correspondiente al presente proceso licitatorio.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.



Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
 - vi. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.



En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

- A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.



- ## 28. FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Para estos efectos, se entenderá por:

- ## 29. OTRAS DISPOSICIONES.

La Comisión Evaluadora al momento de la evaluación, tendrá la facultad de interpretar de la forma que mejor beneficie al resultado de la licitación, cualquier impresión o discordancia entre los documentos que conforman el expediente de licitación, sin que, en ningún caso, se confiera una situación de privilegio de uno o más oferentes.



Al momento de la ejecución de los servicios, toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución, previa coordinación y aprobación de la I.T.S.

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (23 oct., 2025 14:56:58 ADT)

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
(O quien subrogue)

Colina, octubre de 2025



ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025.-



ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”**

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN

RAZÓN SOCIAL

OBJETO

CAPITAL

SOCIOS (*)

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL

NOMBRE DIRECTORES (**)

REPRESENTANTE LEGAL

DURACIÓN

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-



ANEXO N.º 3

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”
DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T. :

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, de de 2025.-



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-



ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General (Nombre del Curso)				
	MONTO TOTAL CONTRATO		\$	Cantidad de Personas	

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde	Hasta	
	Descripción General (Nombre del Curso)			
	MONTO TOTAL CONTRATO		\$	Cantidad de Personas





Municipalidad
de Colina

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°8

LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta económica es de:

TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA. 50 ALUMNOS POR CURSO. 25 Y 27 Noviembre de 2025.	
VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl	\$
IMPUESTO _____%	\$
TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar	\$



Municipalidad
de Colina

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y deben ser coincidentes con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina, ____octubre de 2025

BASES TÉCNICAS

TALLER OUTDOOR DE INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLINA.

I. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases técnicas tienen como objetivo contar con el servicio de realización de dos capacitaciones en integración y trabajo de equipo outdoor para los trabajadores de la Municipalidad de Colina, con la finalidad de fortalecer las competencias y habilidades necesarias para un trabajo en equipo efectivo, promoviendo la comunicación clara, la colaboración interáreas, la confianza y la resolución conjunta de problemas, con el fin de optimizar la calidad del servicio, la eficiencia en la gestión pública y la atención a la ciudadanía.

II. GENERALIDADES

El servicio requerido, en términos generales, comprende la realización de capacitaciones Outdoor de integración y trabajo en equipo, el cual será realizado en dos jornadas de 8 horas cada una, la primera para el martes 25 de noviembre 2025 y la segunda el 27 de noviembre 2025 en horario 9:00 a 17:00 horas

Para la realización de las jornadas de capacitación, se requiere contar con un recinto habilitado en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana. El proveedor será responsable de asegurar que el lugar disponga de la infraestructura adecuada, capacidad logística, equipamiento necesario y personal calificado, a fin de garantizar el correcto desarrollo y prestación del servicio solicitado.

III. REQUISITOS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS (requisitos de admisibilidad)

Para realizar el taller de integración y trabajo de equipo, es importante contar con un lugar adecuado y propicio para el aprendizaje, la colaboración, interacción y desarrollo profesional.

El recinto debe contar con los siguientes elementos

1. Espacios y Servicios Requeridos

1.1 Superficie mínima

El recinto deberá disponer de un terreno de extensión suficiente para implementar circuitos de trabajo outdoor, con áreas claramente delimitadas para actividades grupales, zonas de tránsito y espacios de seguridad, garantizando un entorno espacioso y sin interferencias entre los distintos módulos de trabajo.

1.2 Zonas de trabajo colaborativo indoor

El recinto deberá disponer de al menos 2 áreas cerradas, debidamente acondicionadas y equipadas con mesas y sillas, que permitan desarrollar actividades de trabajo en grupo, fomentando la comunicación, la colaboración y el intercambio de ideas entre los participantes.

1.3 Zonas de trabajo colaborativo outdoor

El recinto deberá disponer de al menos 5 estaciones de trabajo al aire libre, debidamente equipadas y organizadas en circuitos que aseguren condiciones óptimas de seguridad, accesibilidad y funcionalidad para la ejecución de actividades prácticas y de trabajo colaborativo. Dichos circuitos podrán incluir instalaciones como tirolesa, puente colgante, muro de escalada, entre otros, que fomenten el trabajo en equipo, la confianza, comunicación, compromiso, coordinación, colaboración y el desarrollo de habilidades físicas y cognitivas.

1.4 Zonas de descanso

El recinto deberá contar con zonas destinadas a promover el bienestar de los participantes, ofreciendo espacios cómodos para pausas, relajación y socialización entre las jornadas o actividades de trabajo.

1.5 Equipamiento e insumos básicos

El recinto deberá estar equipado con todos los insumos y recursos técnicos necesarios para la correcta ejecución de las actividades, tales como pizarras, proyectores, computadores, conexión estable a internet y demás implementos pertinentes. De igual forma, deberá disponer de instalaciones habilitadas para el

desarrollo de actividades outdoor, cumpliendo con las condiciones de seguridad, accesibilidad y confort que resguarden la integridad de los participantes

1.6 Ambiente confortable

La infraestructura deberá ofrecer condiciones óptimas de comodidad, iluminación, ventilación y temperatura, que permitan el adecuado desarrollo de las actividades. En el caso de las actividades outdoor, el recinto deberá contar con áreas con vegetación e instalaciones que faciliten un ambiente cómodo y protegido ante posibles variaciones climáticas.

1.7 Accesibilidad y estacionamientos

El recinto deberá contar con accesos habilitados que permitan el ingreso y maniobra de al menos un bus y un mínimo de cinco vehículos particulares, disponiendo además de estacionamientos seguros y disponibles durante toda la jornada de actividades.

1.8 Ubicación

El recinto deberá estar ubicado dentro de la Región Metropolitana y contar con un entorno natural que favorezca el desarrollo de actividades al aire libre, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje experiencial y el trabajo en equipo.

1.9 Privacidad

Se deberán habilitar espacios destinados a conversaciones privadas o actividades que requieran un grado de confidencialidad.

1.10 Uso del recinto

El recinto deberá garantizar el uso de sus instalaciones para las fechas definidas por la municipalidad.

1.11 Servicio de alimentación

El proveedor deberá ofrecer servicio de alimentación, incluyendo desayuno, snack e hidratación, almuerzo y Coffe de cierre para la totalidad de los participantes.

laboral, que contribuyan a fortalecer el trabajo en equipo. Entre ellas se recomienda considerar la comunicación efectiva, la generación de confianza, la colaboración, la coordinación y confianza entre los participantes.

c. Simulaciones de situaciones laborales: Crea escenarios simulados que reflejen situaciones comunes en el entorno laboral y pide a los participantes que trabajen juntos para encontrar soluciones. Esto puede incluir ejercicios de resolución de problemas, toma de decisiones en equipo, negociaciones, etc.

d. Juegos de colaboración: Organizar juegos o desafíos que requieran que los participantes trabajen juntos para alcanzar un objetivo común. Esto puede fomentar la comunicación, el liderazgo compartido y la resolución de problemas en equipo.

e. Actividades al aire libre: Llevar a cabo parte del taller al aire libre, realizando actividades como puente colgante, escalada, tirolesa, cruce de apoyo, entre otros. El contacto con la naturaleza puede ayudar a reducir el estrés y fomentar la creatividad.

Actividades de arborismo o senderismo debidamente registradas en Sernatur

f. Sesiones de ejercicios suaves: Incorporar sesiones cortas de ejercicios suaves, como estiramientos, yoga o ejercicios de respiración, para ayudar a los participantes a relajarse, despejar la mente y mejorar su bienestar físico y emocional.

g. Sesiones de mindfulness: Incorporar prácticas de mindfulness o meditación guiada para ayudar a los participantes a centrarse en el momento presente, reducir el estrés y mejorar su capacidad para concentrarse y tomar decisiones.

4 Debe con las siguientes acreditaciones específicas:

- Registro Sernatur para realización de actividades de turismo Aventura
- Certificaciones de Coach
- ISO 9001

5 Certificación de Seguridad y Plan de emergencia declarados y documentados

Requisito de Seguridad y Plan de Emergencia

1. El oferente deberá acreditar que cuenta con certificaciones en materias de seguridad que respalden la existencia de un plan de emergencia y protocolos de primera respuesta para la atención de personas lesionadas o enfermas, en caso de producirse siniestros o desastres en el lugar de realización de los talleres de integración y trabajo en equipo.
2. La acreditación de lo anterior constituye requisito de **admisibilidad**, debiendo presentarse junto con la oferta, mediante certificados vigentes, protocolos y/o plan de emergencia del proveedor en materias de seguridad relativas a la prestación del servicio.

Manuel Jesus Nuñez Quezada

Manuel Jesus Nuñez Quezada (24 oct., 2025 08:49:43 ADT)

MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Juana Maricel Rodriguez Rocha

Juana Maricel Rodriguez Rocha (24 oct., 2025 09:09:51 ADT)

JUANA RODRÍGUEZ ROCHA
ENCARGADA DE CAPACITACIÓN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

Users, Juana Maricel
Rodriguez Rocha

Firmado digitalmente por Users,
Juana Maricel Rodriguez Rocha
Fecha: 2025.10.24 09:10:01 -03'00'