

**REQUERIMIENTO DE COMPRA
CONTRATACIÓN COMPRA AGIL**

**SERVICIO DE TUTORÍA DE PLATAFORMA ESPECIALIZADA EN ENTORNOS VIRTUALES DE
APRENDIZAJE PARA LA EJECUCIÓN DE 2 CURSOS E-LEARNING DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA**

1) ANTECEDENTES GENERALES

La Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente (1994), y su modificación a través de la Ley N° 20.417(2010) establece en su artículo 6, que la educación ambiental debe ser entendida como: "El proceso educativo, en sus diversos niveles, a través de la transmisión de conocimientos y de la enseñanza de conceptos modernos de protección ambiental, orientados a la comprensión y toma de conciencia de los problemas ambientales", además ésta, "deberá incorporar la integración de valores y el desarrollo de hábitos y conductas que tiendan a prevenirlos y resolverlos".

El artículo 70 letra m) señala que corresponderá especialmente al Ministerio del Medio Ambiente: "Colaborar con las autoridades competentes a nivel nacional, regional y local en la preparación, aprobación y desarrollo de programas de educación, promoción y difusión ambiental, orientados a la creación de una conciencia nacional sobre la protección del medio ambiente, desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental, y a promover la participación ciudadana en estas materias".

Este mandato institucional se asumió, con la implementación de la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann, que busca atender la creciente demanda de capacitación de la ciudadanía a través de contenidos claros y precisos. Además de la entrega de recomendaciones y buenas prácticas ambientales que permitan cambios positivos en hábitos y actitudes de las personas. En ese contexto, la Subsecretaría del Medio Ambiente, requiere contratar los servicios de tutoría para la ejecución de 2 cursos e-learning que ya se encuentran instalados en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia de Formación Ambiental.

Asimismo, el Programa Gestión para la Conservación de Humedales del Ministerio del Medio Ambiente, tiene una componente de Capacitaciones y Educación. Este componente integra las capacitaciones entregadas a los profesionales asociados a la gestión de humedales y también los procesos de educación ambiental para el público general que buscan generar mayor conciencia y

mejorar el comportamiento de la población en general. Así, la realización de estos cursos e-learning es consistente con los objetivos del Programa presupuestario.

2) OBJETIVO GENERAL

Se requiere contar con el servicio de tutoría de plataforma especializada en entornos virtuales de aprendizaje (Moodle) para la ejecución de 2 cursos e-learning que se encuentran instalados en la plataforma de la Academia de Formación Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente.

2.1) OBJETIVO ESPECÍFICO

a) Ejecutar, dinamizar 2 cursos e-learning. Se entiende por dinamizar, aplicar una serie de acciones y actividades que permiten motivar a la persona participante para que puedan desarrollar con éxito el proceso de aprendizaje.

3) DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE:

El proveedor adjudicado deberá definir actividades asociadas al objetivo específico establecido para la ejecución de los 2 cursos e-learning requeridos, siempre en estrecha coordinación con la contraparte técnica del Ministerio del Medio Ambiente, en adelante (MMA).

El proveedor deberá acreditar la especialización como tutor/a de entornos virtuales de aprendizaje (plataforma Moodle) a través de certificados de capacitación.

Los cursos e-learning a ejecutar:

- 1) Ley de protección de Humedales Urbanos – **a partir de agosto 2026**
- 2) Diagnóstico y Recuperación de los Humedales Costeros – **a partir de septiembre 2026**

3.1 DESCRIPCIÓN DEL CURSO E-LEARNING: LEY DE PROTECCIÓN DE HUMEDALES URBANOS

Público objetivo: Ciudadanía en general
Horas pedagógicas: 8 horas cronológicas aproximadamente
Módulos: 4
Inscritos: a lo menos 200 personas
Modalidad: e-learning (asincrónico) con 2 actividad sincrónica una de inicio y una de cierre.
El curso e-learning se encuentra instalado en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia de Formación Ambiental.
El proceso de inscripción del curso e-learning será de responsabilidad de la contraparte técnica del MMA.
El proveedor adjudicado tendrá que procesar la base de datos de las personas inscritas en formato Moodle, para que luego la contraparte técnica del MMA, pueda realizar la carga

masiva en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia de Formación Ambiental.

La ejecución de los módulos se realizará de manera secuencial, con una semana de duración cada uno. Además, se considerarán dos semanas adicionales para que el tutor/a pueda fomentar la participación de las personas participantes para concluir el curso e-learning, responder encuesta y descargar certificados de aprobación. Todo lo anterior en coordinación con la contraparte técnica del MMA.

3.1.1 Contenidos del curso

Módulo 1

Definición de humedales urbanos y situación en Chile.

Contenidos

Los contenidos de este módulo, están relacionados a entender conceptos como la importancia de los humedales para la sustentabilidad, la definición de humedal de la Convención Ramsar, la definición de humedales urbanos según ley 21.202. Ejemplos de humedales urbanos y una síntesis estadística de humedales urbanos en Chile.

Módulo 2

Funcionamiento de los humedales.

Contenidos

En este módulo se verá la hidrología de los humedales: régimen hidrológico y balance hídrico, como los humedales se insertan en las cuencas hidrográficas, la relación entre hidrología y biodiversidad, la relación entre desarrollo urbano y humedales y las amenazas tanto al equilibrio hídrico de los humedales como a otras amenazas comunes en los humedales urbanos.

Módulo 3

Alcances de la Ley 21.202.

Contenidos

En este módulo se describirán los supuestos y fundamentos de la Ley, su estructura y contenido, los artículos que contiene y sus implicancias, y las articulaciones de la Ley 21.202 con otros textos normativos.

Módulo 4

Alcances del Reglamento de la Ley 21.202

Contenidos

En este módulo sobre los alcances de la Ley, se mostrará la definición de criterio, criterio mínimo, el propósito y estructura del reglamento, los criterios mínimos de sustentabilidad que quedaron en la Ley, los procedimientos para reconocimiento de humedal.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL CURSO E-LEARNING: DIAGNÓSTICO Y RECUPERACIÓN DE LOS HUMEDALES COSTEROS

Público objetivo: Ciudadanía en general
Horas pedagógicas: 6 horas cronológicas aproximadamente
Módulos: 4
Inscritos: a lo menos 200 personas
Modalidad: e-learning(asincrónico) con 2 actividad sincrónica una de inicio y una de cierre.
El curso e-learning se encuentra instalado en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia de Formación Ambiental.
El proceso de inscripción del curso e-learning será de responsabilidad de la contraparte técnica del MMA.
El proveedor adjudicado tendrá que procesar la base de datos de las personas inscritas en formato Moodle, para que luego la contraparte técnica del MMA, pueda realizar la carga masiva en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia.
La ejecución de los módulos se realizará de manera secuencial, con una semana de duración cada uno. Además, se considerarán dos semanas adicionales para que el tutor/a pueda fomentar la participación de las personas participantes a concluir el curso, responder encuesta y descargar certificados de aprobación. Todo lo anterior en coordinación con la contraparte técnica del MMA.

3.2.1 Contenidos del curso

Módulo 1

Identidad

1.1 Cambio Climático

1.2 El Ciclo del Agua

1.3 Humedales

Módulo 2

El ciclo de vida de los humedales

2.1 Humedales como ecosistemas

2.2 Origen de los humedales

2.3 Formación de los humedales

2.4 Tiempo de desarrollo de los humedales

2.5 Diagnóstico de Humedales Costeros

2.6 Características y Definición de los Humedales Costeros

2.7 Indicadores ecosistémicos de los Humedales Costeros

Módulo 3

Reparación

3.1 ¿Para qué necesitamos reparar los humedales costeros?

3.2 Para mantener la sostenibilidad de la humanidad

3.3 Para mantener la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

3.4 ¿Cómo reparamos los humedales costeros?

3.5 Identificar componentes o procesos alterados y sus causas

3.6 Enfrentar la causa y la consecuencia en paralelo

3.7 ¿Qué soluciones hay para reparar los humedales costeros?

3.8 Tipos de soluciones

3.9 Cómo identificar la mejor solución

3.10 Recomendaciones para mantener un humedal sano

Módulo 4

Implementación

4.1 De intereses individuales a intereses colectivos

4.2 Esquema de Transformación

4.3 CONVERSAR

4.4 REFLEXIONAR

4.5 TRANSFORMAR

4.6 Seamos conscientes

3.3 PLATAFORMA VIRTUAL – REQUERIMIENTO NO FUNCIONALES

Los cursos e-learning se encuentran instalados en la plataforma virtual de aprendizaje del Ministerio del Medio Ambiente, basado en Moodle 4.0.1 y compatible con AICC y ADL Scorm 1.2.

3.3.1 Cualquier cambio o mejora en el curso e-learning debe ser autorizado previamente por la contraparte técnica del MMA.

3.4. SERVICIO DE TUTORÍA DE PLATAFORMA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS 2 CURSOS E-LEARNING.

Labores a desarrollar según las etapas:

El tutor/a de plataforma cumplirá funciones de asesoría tecnológica y motivacional para las personas participantes a través de medios tecnológicos, es decir, mensajes por plataforma, correos electrónicos y llamadas telefónicas. Lo anterior en permanente coordinación con la contraparte técnica del MMA.

3.4.1 Al inicio de los 2 cursos e-learning

1	Asegurar que los cursos e-learning están listos para su ejecución.
2	Verificar que las actividades se estén desplegando de forma óptima.
3	Programar en plataforma el trabajo en grupos de personas.
4	Programar la apertura de los módulos de forma secuencial con restricciones.
5	Restricción de las opciones de comunicación distintas a las realizadas a través de la cuenta creada por el MMA.

6	Calibrar las ponderaciones de los 2 cursos e-learning, en el caso que corresponda.
7	Configurar el calendario del curso.
8	Antes de realizar la carga masiva en plataforma es importante que el tutor/a se comunique telefónicamente con aquellas personas que en sus datos presenten algún error, por ejemplo, Rut, correo electrónico.
9	Realizar el proceso de bienvenida de las personas inscritas (enviar a través de correo electrónico información de las credenciales de acceso, programa de los cursos fechas importantes, datos de contacto del tutor/a de plataforma, entre otros)
10	Programar el foro de consulta de los 2 cursos e-learning.
11	Reunión con contraparte técnica para V°B° de esta etapa.
12	Todo lo anterior en coordinación con la contraparte técnica del MMA.

3.4.2 Durante la ejecución de los 2 cursos e-learning

1	Enviar correo masivo indicando que las personas se encuentran inscritas en el curso.
2	Realizar seguimiento de las personas participantes monitoreando y motivando su participación.
3	Contestar dudas de navegación y uso de plataforma en un plazo inferior a 12 horas.
4	Cabe señalar que en el caso que existan consultas relacionadas con el contenido del curso éstas serán atendidas por la contraparte técnica del MMA y las respuestas serán derivadas al tutor/a para que las pueda subir a la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia.
5	En el caso de que un participante no responda a nuestras comunicaciones en un plazo de 48 horas y en particular, sin no ha ingresado a la plataforma el tutor/a deberá realizar un seguimiento más exhaustivo para reactivar la comunicación y ofrecer asistencia técnica si fuera necesario.
6	Elaborar reportes semanales de participación (aprobados, reprobados y sin actividad) que permitan tomar decisiones anticipadas para implementar acciones remediales en los casos que sea necesario.
7	Comunicación permanente con la contraparte técnica para revisar el avance de las personas participantes de los 2 cursos e-learning.
8	Restringir para avanzar a la encuesta de satisfacción y certificado de aprobación.
9	Todo lo anterior en coordinación con la contraparte técnica del MMA.

3.4.3 Al finalizar los 2 cursos e-learning

1	Seguimiento a las respuestas de la encuesta de satisfacción de las personas
---	---

	participantes.
2	Seguimiento a la descarga de los certificados de aprobación durante la ejecución de los 2 cursos e-learning.
3	Reunión con contraparte técnica para el cierre de la ejecución de los 2 cursos e-learning, antes de la elaboración del informe final.
4	Todo lo anterior en coordinación con la contraparte técnica del Ministerio de Medio Ambiente.

3.5 ACTIVIDADES SINCRÓNICAS

El proveedor adjudicado tendrá que incorporar **2 sesión sincrónica para cada uno de los 2 cursos e-learning que ejecutará**, que permitan un mayor acompañamiento en el aprendizaje de las personas participantes.

Estas actividades son complementarias y no obligatorias para las personas participantes de los 2 cursos e-learning.

Se solicita que las actividades sincrónicas se realicen a través de la plataforma Zoom,, Teams o similar. proporcionada por el oferente adjudicado, ya que su interfaz es fácil de usar, lo que facilita la participación en reuniones y la organización de las mismas, incluso para personas con poca experiencia en tecnología.

<p>ACTIVIDAD SINCRÓNICA DE INICIO (una por cada curso e-learning)</p> <p>Fecha: el día de inicio de la ejecución de cada curso.</p> <p>La sesión inicial, dedicada a dar la bienvenida a las personas participantes de cada uno de los 2 cursos, tendrá una duración aproximada de 30 minutos. El horario exacto será definido en conjunto con la contraparte técnica del MMA.</p>	<p>ACTIVIDAD SINCRÓNICA CIERRE (una por cada curso e-learning)</p> <p>Fecha: en principio el día de cierre de la ejecución de cada curso.</p> <p>La sesión de cierre, tendrá una duración aproximada de 30 minutos. El horario exacto será definido en conjunto con la contraparte técnica del MMA. Además, incluirá un espacio para resolver dudas y una presentación del tema abordado en cada uno de los 2 cursos e-learning por parte del experto del MMA.</p>
<p>El proveedor adjudicado tendrá que realizar 2 convocatoria (por cada curso e-learning) a través de correos electrónicos de invitación enviados en distintas fechas para desarrollar la actividad por Zoom.</p>	<p>El proveedor adjudicado tendrá que realizar 2 convocatoria (por cada curso e-learning) a través de correos electrónicos de invitación enviados en distintas fechas para desarrollar la actividad por Zoom.</p>

La contraparte técnica del MMA estructurará y desarrollará en conjunto con el proveedor adjudicado el programa de las actividades.	La contraparte técnica del MMA estructurará y desarrollará en conjunto con el proveedor adjudicado el programa de las actividades.
Todo lo anterior coordinación con la contraparte técnica del MMA.	Todo lo anterior en coordinación con la contraparte técnica del MMA.

3.6 ENTREGA DE DOCUMENTOS AL PROVEEDOR ADJUDICADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS 2 CURSOS E-LEARNING:

La contraparte técnica del MMA entregará al proveedor adjudicado los siguientes documentos que apoyarán la labor del tutor/a de plataforma:

1	Credenciales de acceso a los 2 cursos e-learning que se encuentra instalado en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia de Formación Ambiental del MMA.
2	Manual de uso de plataforma de la Academia de Formación Ambiental para la tutoría de los 2 cursos e-learning.
3	Base de datos de las personas inscritas para transformar en formato Moodle de los 2 cursos e-learning.
4	Modelo de bienvenida a los 2 cursos e-learning, que el proveedor adjudicado enviará por correo electrónico a las personas inscritas.
5	Modelo de invitación para las sesiones sincrónicas para los 2 cursos e-learning.
6	Modelos de comunicaciones en los foros con las personas participantes, se espera que el proveedor adjudicado presente propuestas para los 2 cursos e-learning.
7	Formato de reporte semanal (aprobados, reprobados y sin actividad) y formato del informe final de la ejecución de los 2 cursos e-learning.
8	Guía de lenguaje inclusivo de género del MMA.

4) Lugar de entrega o el lugar en que se debe desarrollar el servicio / Fecha máxima de entrega

El servicio de tutoría se desarrolla en la plataforma virtual de aprendizaje de la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann, donde se encuentran instalados los 2 cursos e-learning. El plazo máximo es de 5 meses desde la aceptación de la orden de compra.

Proveedor deberá completar mínimo el Anexo A

5) Proveedores invitados a cotizar

Se invitará en portal de Mercado Público a realizar cotizaciones electrónicas a través del banner de compra ágil, con empresas de menor tamaño y proveedores locales; si no hay ofertas entre las empresas de menor tamaño, de manera automática, se publicará nuevamente el proceso por el mismo período; y así obtener la oferta más económica, pero que cumpla los requisitos establecidos en este Requerimiento de Compra.

Solo podrán ofertar los proveedores que se encuentren en estado hábil en el Registro de Proveedores.

El proveedor debe aceptar la Orden de Compra, en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la emisión, si no lo hace, esta Subsecretaría considerará que el proveedor no acepta la misma, y se podrá emitir una nueva en favor del segundo proveedor que haya cotizado a conformidad.

6) Resolución de empates.

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación de las ofertas presentadas por los oferentes, la Subsecretaría procederá a adjudicar la respectiva compra ágil al oferente que:

La Subsecretaría procederá a adjudicar la presente compra ágil de acuerdo con el orden de prelación de la presentación de las ofertas en www.mercadopublico.cl, es decir, al oferente que primero haya ingresado su propuesta.

7) Contraparte Técnica

La supervisión técnica en la entrega de bienes y/o servicios estará a cargo de la contraparte técnica. Asumirá estas funciones Valentina Retamal Acevedo, o en su defecto su jefatura inmediata, a quien corresponderá:

- Supervisar, controlar, revisar y aprobar la entrega de los productos y/o servicios de acuerdo con los requerimientos técnicos y en los plazos establecidos;
- Verificar el cumplimiento de los plazos en la entrega de los bienes y/o servicios;
- Revisar y aprobar la entrega de los bienes y/o servicios en forma previa al pago;
- Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento;
- Entregar la información necesaria al encargado de inventarios de la Subsecretaría si correspondiera a compra de bienes.

8) Etapas y plazos

Detalle	Plazo
Plazo para recepción de cotizaciones.	La solicitud de cotización debe estar publicada 10 días hábiles.
Plazo para aclaraciones	Se podrá realizar aclaraciones por correo electrónico, y serán publicadas las consultas y las aclaraciones en el portal por el Encargado de la Compra.
Plazo para evaluación de ofertas.	La contraparte tendrá 5 días hábiles para evaluar las ofertas recibidas.

9) Multas e incumplimientos

Si el proveedor seleccionado no cumple lo convenido en los plazos indicados en el presente Requerimiento de Compra, sin causa justificada, o no presta el servicio conforme a las condiciones planteadas, a consideración de la Subsecretaría, esta quedará facultada para cancelar la Orden de Compra y emitir una nueva en favor del segundo proveedor que haya cotizado a conformidad.

En caso contrario y en que la contraparte así lo requiera, la subsecretaría podrá cobrar una multa por cada día hábil de atraso o evento infraccional, equivalente al 0,3% del monto total del contrato, sin perjuicio de su derecho de cancelar la Orden de Compra. A contar de los 30 días, la multa diaria corresponderá al 1% del monto total de la Orden de Compra, sin perjuicio del derecho a cancelarla.

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento. Corresponderá a la contraparte técnica indicada en este Requerimiento de Compra, calificar si corresponde aplicar una multa al proveedor, lo cual se le notificará por carta certificada, o personalmente, para que, dentro del quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del proveedor, resolverá la autoridad administrativa, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica. Una vez notificado el proveedor de la resolución tendrá un plazo de cinco días para interponer los recursos establecidos en la ley N°19.880, ante la autoridad administrativa.

En caso de darse por acreditado el incumplimiento y optarse por sancionar al proveedor con multa, la Subsecretaría, mediante resolución fundada, aplicará el porcentaje correspondiente a la multa haciéndola efectiva en el estado de pago más próximo a la fecha de detección de la infracción.

Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 30% del monto total de la Orden de Compra.

10) Forma de pago

El monto total de la Orden de Compra se pagará en 2 cuotas, contra la recepción conforme de la contraparte técnica indicada en este documento.

10.1 Del pago de los productos y su plazo de entrega

Se deberán entregar el informe de avance y final, según el contenido y plazo de entrega que se detalla a continuación:

- a) Una cuota correspondiente al 30%. - del valor de la orden de compra, previa aprobación de la contraparte técnica del Informe de Avance.
- b) Una cuota correspondiente al 70% del valor de la orden de compra, previa aprobación de la contraparte técnica del Informe Final.

Contenido y plazo de entrega de los informes se detalla a continuación:

PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Informe de avance	1) Cronograma del servicio solicitado. 2) Texto de aceptación de la inscripción a los 2 cursos e-learning. 3) Texto de la Bienvenida que se le enviará a las personas participantes de los 2 cursos e-learning. 4) Modelos de comunicaciones en los foros con las personas participantes de los 2 cursos e-learning.	Hasta el mes 1 desde la aceptación de la orden de compra.
Informe final	1) Cronograma del servicio solicitado. 2) Correo aceptación de inscripción de los 2 cursos e-learning. 3) Copia del correo de Bienvenida masivas. 4) Comunicaciones masivas y personalizadas durante la ejecución del curso. 5) Entrega de las calificaciones finales, y estado final de las personas participantes de cada uno de los 2 cursos e-learning, es decir, aprobados, reprobados y sin actividad. 6) Base de datos de los 2 cursos e-learning enviada para formato Moodle. 7) Base de datos para la carga masiva de los 2 cursos e-	Hasta el mes 4 desde la aceptación de la orden de compra.

	<p>learning.</p> <p>8) Resultados estadísticos de los 2 cursos e-learning que incorpore todos los datos del formulario de inscripción. (aprobados, reprobados, sin actividad, comuna, género, profesión entre otros)</p> <p>9) Informe resultado de la encuesta de satisfacción incorporando todos los comentarios y observaciones realizados por las personas participantes de los 2 cursos e-learning.</p> <p>10) Evidencia, donde conste el seguimiento y monitoreo de los participantes sin actividad de los 2 cursos e-learning, correos masivos y personalizados (captura de pantalla), registro de llamadas telefónicas realizadas entre otros.</p> <p>11) Informe de las consultas, dudas realizadas por las personas participantes durante la ejecución de los 2 cursos e-learning, ordenadas por temas.</p> <p>12) Invitación de las 2 actividades sincrónicas de las 3 convocatorias de cada una de las actividades sincrónicas. Por cada uno de los 2 cursos e-learning ejecutados.</p> <p>13) Planificaciones y desarrollo de las actividades sincrónicas, que incluya las presentaciones PPT realizadas durante estas sesiones. De los 2 cursos e-learning.</p> <p>14) Lista de asistencia como comprobante de la participación en las actividades sincrónicas de los 2 cursos e-learning.</p> <p>15) Conclusiones de la ejecución de los 2 cursos e-learning que incluya recomendaciones para mejorar futuras ejecuciones, en el caso que corresponda.</p> <p>16) Informe final en formato Word y PDF.</p>	
--	---	--

La contraparte técnica revisará en un plazo de hasta 5 días hábiles, y el proveedor podrá subsanar las observaciones en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación.

Para que pueda realizarse el pago, la Orden de Compra deberá estar debidamente emitida y estar “Aceptada” por el proveedor; solo si se cumplen estos requisitos, el Encargado de la Compra podrá realizar la “Recepción Conforme” del hito correspondiente en la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl.

El proveedor sólo podrá presentar la factura una vez “repcionada conforme” la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl y/o a través del aviso de que puede presentar la factura por la Subsecretaría. Si el proveedor emite la factura antes, esta será reclamada en el SII.

Además, al facturar deberá incluir en la Referencia (campo 801), la orden de compra asociada, ya que el sistema lo necesita para realizar el cruce con la información de Mercado Público.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, de la forma que a continuación se señala:

- Si se trata de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, guías de despachos, notas de débito o crédito, el proveedor deberá direccionar el documento (formato XML) al correo dipresrecepcion@custodium.com, el cual está informado en el portal del SII por la Subsecretaría.
- Si se trata de otros documentos electrónicos o físicos, el ingreso deberá realizarse a través de la Oficina de Partes, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, ubicada en [REDACTED], [REDACTED], Santiago Centro.

Si el presente requerimiento, está referido a la prestación de servicios, el proveedor deberá entregar en el momento que facture el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración o F-30, documento emitido por la Dirección del Trabajo, a la contraparte técnica (o a requerimiento de la contraparte técnica / o del encargado de pago), este documento deberá estar vigente para que el pago pueda ser realizado.

El pago de los servicios se realizará dentro de los 30 días siguientes al envío del documento tributario, siempre que estén correctamente emitidos por parte del proveedor y esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate.

La factura deberá venir emitida con la siguiente información:

- Razón Social: Subsecretaría del Medio Ambiente.
- RUT: [REDACTED].

- Giro: Gobierno Central.
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra, que debe estar en estado "Recepción conforme".
- Doc. Referencia (campo 801): Orden de Compra.
- Folio: Número de la orden de compra.
- Fecha: fecha de la orden de compra.

Ejemplo:

Señor (es): SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	Comuna: SANTIAGO	Forma De Pago: Crédito	Contacto: Simón Espinoza
Dirección: [REDACTED]	Ciudad: SANTIAGO	Fecha Emis.: 09 JULIO 2019	Fecha Venc.:
R.U.T.: [REDACTED]			
Giro: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA			

Doc.Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.
ORDEN DE COMPRA	608897-334-CM19	2019-06-17	

- Transferencia: Debe indicar los datos para la transferencia (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Para requerir los pagos correspondientes en la unidad de Compra de la Subsecretaría del Medio Ambiente, deberá comunicarse con María José Rubilar, del Departamento de Finanzas, al correo [REDACTED] o al teléfono [REDACTED] o al [REDACTED].

Si el pago se ha generado automáticamente, deberá consultar en portal Pago oportuno de la Tesorería General de la República

11) Presupuesto y asignación presupuestaria.

DETALLE	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Programa	01
Proyecto	020216
Presupuesto	\$2.200.000
Subtítulo, Asignación, Ítem	2409032 2.4
Requiere técnico	<i>Sergio Felipe Sairafi Bazán</i>
Dependencia	Departamento de Ecosistemas Acuáticos
Código Plan Anual de Compras	608897-28-PC26
Ítem o nombre Actividad Plan Anual de Compras	Cursos y Capacitaciones humedales Adriana Hoffmann

ANEXO A

**(El proveedor podrá ampliar estos espacios,
pero deberá indicar al menos esta información en su cotización)**

RAZON SOCIAL	
RUT	
N° ID Cotizador	
Descripción del producto y/o servicio	
Cantidad	
Precio unitario (Indicar si IVA está incluido)	
Plazo de entrega a contar de la emisión y aceptación de la Orden de Compra (1 día hábil después de emitida OC)	(Ejemplo: Proveedor Oferta plazo de entrega 3 días hábiles. Entonces el plazo de entrega desde la emisión de la Orden de Compra es 4 días hábiles).
Características	
CONTACTO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EMAIL DE CONTACTO ES RELEVANTE, PUES CUALQUIER DUDA O CONSULTA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE:	
TELÉFONO	
EMAIL	