



TÉRMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS

Consultoría para la actualización de la Hoja de Ruta del Programa Estratégico Regional SANTIAGO CIUDAD INTELIGENTE

ARTÍCULO 1º: SÉ SANTIAGO

El Programa Estratégico Regional “Santiago Ciudad Inteligente” tiene por objeto “Activar y articular la generación de soluciones en un marco de Ciudad Inteligente, en torno a la movilidad, seguridad, y medio ambiente en Santiago.

Se ha definido como misión del Programa “promover la conexión entre la industria de las TICs, con sectores relevantes de la región, de manera tal de proveer soluciones tecnológicas en torno a la movilidad, seguridad y medio ambiente”, y como visión “Un Santiago más integrado y con mayor cohesión social, cuyos ciudadanos/as poseen capacidades y cuentan con condiciones habilitantes para desarrollar sus proyectos de vida, lo que permitirá en un horizonte de 10 años mejorar el posicionamiento de Santiago en los ranking de ciudad inteligente a nivel global”.

ARTÍCULO 2º: OBJETO DEL LLAMADO

Corporación de Desarrollo de Santiago, en su calidad de Entidad Gestora del proyecto ante Corfo, cuya función es administrar todas las acciones necesarias para cumplir las actividades y objetivos del programa, requiere contratar los servicios para la realización de una **Consultoría de Actualización de la Hoja de Ruta del Programa Estratégico Regional Santiago Ciudad Inteligente.**

Los presentes Términos de Referencia fijan el procedimiento a través del cual se regula el llamado a concurso y los alcances técnicos del servicio requerido y se entienden parte integrante de este concurso y del futuro contrato.

ARTÍCULO 3º: NORMATIVA

El concurso y su consecuente contrato se regirán por el Reglamento de los Programas Estratégicos de Especialización Inteligente para la Competitividad – Diseño, aprobados por Resolución (E) N° 35, de 2015 de la Gerencia de Desarrollo Competitivo, disponible en la página web de Corfo.

ARTÍCULO 4º: PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas, las cuales deben acreditar al menos 5 años de experiencia en consultoría estratégica preferentemente asociados a proyectos de tecnología e innovación, sostenibilidad y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 5°: INCOMPATIBILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en incompatibilidades para ser contratados por la Entidad Gestora, para cuyo efecto el postulante deberá suscribir la Declaración Jurada Simple, según anexo N° 1 si se trata de persona jurídica o anexo N° 2, si se trata de persona natural.

Aquellas instituciones y/o personas que conforman el Consejo Directivo, podrán participar de los concursos que lance este Consejo para adjudicar estudios, con el compromiso de inhabilitarse en los procesos de selección de los concursos en los que estén involucrados como proponentes; adicionalmente se establece que si esta institución o persona llegase a adjudicarse un concurso, deberá renunciar a ser parte de la gobernanza de la iniciativa.

ARTÍCULO 6°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las postulaciones deberán enviarse en **soporte digital**, al correo electrónico sarredondo@corporacionrm.cl, teniendo como plazo de envío el viernes 10 de mayo de 2024 a las 12:00 horas.

ARTÍCULO 7°: RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de recepción de las propuestas será conducido por la Entidad Gestora. Por tanto, se considera la presentación y validación de los participantes del programa según las siguientes condiciones:

- Recepción. Las postulaciones que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecidos en las presentes bases serán declaradas inadmisibles, devolviéndoseles a los respectivos participantes los antecedentes que hayan presentado. Así como aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en estos términos de referencia.
- Se dejará constancia bajo un acta el procedimiento realizado para la recepción u omisión de los antecedentes generales solicitados en la postulación, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

ARTÍCULO 8°: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los postulantes podrán formular consultas acerca de las Bases hasta el cuarto día hábil previo al cierre de las postulaciones, a las 12.00 horas, a través de un correo electrónico dirigido a sarredondo@corporacionrm.cl.

Las aclaraciones serán respondidas el tercer día hábil previo al cierre de las postulaciones, a través de un correo electrónico dirigido al email de contacto designado por los oferentes. Se enviarán las respuestas a consultas a todos los participantes del proceso para su conocimiento, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para tal efecto.



ARTÍCULO 9°: SOBRE LA OFERTA TÉCNICA

Las ofertas deberán contener como mínimo los siguientes antecedentes:

Oferta Técnica:

- Índice donde se indiquen los documentos entregados en la propuesta y sus contenidos.
- Nombre de los profesionales que constituyen el equipo de trabajo a cargo de las acciones que involucra la prestación de servicios, señalando datos completos de cada profesional, cédula de identidad, dirección, el nivel académico, experiencia profesional en roles en proyectos similares, las competencias de cada uno y la cantidad de horas dedicadas al proyecto. (Anexo 5).
- Currículos de cada uno de los profesionales comprometidos, actualizados, informando la experiencia específica que tienen en este tipo de proyectos y documentos que acrediten su profesión e incluyendo copia simple de certificado título.
- El proponente deberá proveer los antecedentes que avalen su experiencia en este tipo de proyectos en los últimos 5 años, incluyendo una nómina de clientes con la respectiva información de contacto. (Anexo 4).
- Metodología: El oferente deberá entregar una identificación detallada del marco metodológico a utilizar, de manera tal que se pueda conocer en detalle el alcance y nivel de profundidad con el que la Consultora abordará este proyecto específico.
- Plan de trabajo para el desarrollo de cada fase del estudio de la consultoría, el cual deberá ser consistente a la metodología presentada. Se espera que al menos contenga:
 - ✓ Descripción detallada de las actividades a realizar.
 - ✓ Carta Gantt con el uso de los recursos. (Actividad, responsable, plazo, recursos).
 - ✓ Detalle de horas por profesional.
- Descripción de los avances según las entregas de informes e hitos de pago considerados en los Términos de Referencia.

Propuesta Económica:

- El Oferente deberá entregar una propuesta económica con el valor (en pesos chilenos con todos los impuestos incluidos) de la consultoría a realizar usando como formato el Anexo N° 3.

ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas todas las propuestas, los antecedentes serán estudiados por la Entidad Gestora con apoyo de CORFO, en un plazo máximo de 2 semanas posterior a la recepción de las ofertas, y se usarán los siguientes criterios de evaluación:



CRITERIOS TÉCNICOS	Ponderación
Factor N° 1: Calidad técnica de la propuesta Subfactor N° 1: Metodología (50%) Subfactor N° 2: Plan de Trabajo (50%)	35%
Factor N° 2: Calidad, competencias y experiencia del equipo de trabajo	30%
Factor N° 3: Experiencia de la empresa y vinculación con el sector/plataforma Subfactor N° 1: Experiencia en consultorías estratégicas (50%) Subfactor N° 2: Experiencia en el sector de smartcities, sostenibilidad o plataforma habilitante (50%)	25%
CRITERIO ECONÓMICO	10%
Factor N° 1: Precio del servicio	

En caso de empate entre dos o más propuestas técnicas, se resolverá adjudicar a aquella que haya ofertado menor precio.

Cada factor o subfactor, según corresponda, será evaluado con nota de 1 a 5, siendo 1 la nota más baja y 5 la más alta, con base a los siguientes criterios técnicos:

Factor N° 1: Calidad técnica de la propuesta

- Subfactor N° 1 “Metodología”: se evaluará la propuesta metodológica presentada por los oferentes en todos sus aspectos, según lo indicado en el artículo 4° de los términos técnicos de referencia: levantamiento de información secundaria y primaria, participación de actores relevantes en el proceso, tipo de actividades propuestas para la obtención de los productos, etc. Se valorará positivamente una propuesta metodológica con importante despliegue territorial, que considere una amplia participación de actores en el proceso. Este subfactor tiene una ponderación de 50% del factor N° 1.

Nota	Descripción
1	No presenta una propuesta metodológica.
2	Presenta propuesta metodológica básica y/o inadecuada para los requerimientos solicitados.
3	Presenta una propuesta metodológica diferenciada para aspectos básicos, pero débil participación de actores relevantes, alineamiento estratégico y definición de proyectos o iniciativas relevantes.

3

0

4	Presenta una propuesta metodológica diferenciada para aspectos básicos y participación de actores relevantes, pero débil en alineamiento estratégico y definición de proyectos o iniciativas relevantes.
5	Presenta una propuesta metodológica diferenciada para aspectos básicos y robusta en participación de actores relevantes, alineamiento estratégico y definición de proyectos o iniciativas relevantes.

- Subfactor N° 2 “Plan de Trabajo”: se evaluará la consistencia de las actividades propuestas en términos de su alineamiento con los objetivos de la consultoría, con la metodología y la coherencia de los plazos propuestos. Este subfactor tiene una ponderación de 50% del factor N° 1.

Nota	Descripción
1	No presenta un plan de trabajo.
2	Presenta un plan de trabajo incompleto, las actividades no son coherentes para lograr los objetivos y los plazos no se ajustan a lo requerido.
3	Presenta plan de trabajo, con actividades coherentes a los objetivos, pero no se ajusta a los plazos requeridos.
4	Presenta plan de trabajo con actividades coherentes a los objetivos y se ajusta a los plazos requeridos.
5	Presenta plan de trabajo con actividades coherentes a los objetivos, se ajusta a los plazos requeridos y su estructura permite realizar un seguimiento adecuado al cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.

Factor N° 2 “Calidad, competencias y experiencia del equipo de trabajo”

Se evaluará la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo propuesto, para cada uno de los roles que se identifican y para otros, en caso de que el oferente los considere. Para efectos del cálculo del factor, se utilizará promedio simple. Este factor tiene una ponderación de 30% de los criterios técnicos.

ROL	DETALLE DE EVALUACIÓN	
	NOTA	DESCRIPCIÓN
Jefe de Proyecto	1	Propuesta no presenta jefe de proyecto.
	2	Presenta jefe de proyecto, incluye CV; describe de manera general perfil y funciones; sin experiencia en la dirección de proyectos de similar alcance.
	3	Presenta jefe de proyecto, incluye CV; describe de manera detallada perfil y funciones; con experiencia en la dirección de proyectos.




	4	Presenta jefe de proyecto, incluye CV; describe de manera detallada perfil y funciones; con experiencia en la dirección de proyectos de similar alcance; experiencia comprobable en la gestión de equipos de trabajo interdisciplinario.
	5	Presenta jefe de proyecto, incluye CV; describe de manera detallada perfil y funciones; Experto/a en la dirección de proyectos de similar alcance; experiencia de 5 años o más en la gestión de equipos de trabajo interdisciplinario y experiencia en la articulación de actores públicos – privados.
Consultor	1	No presenta equipo consultor.
	2	Presenta un equipo consultor integrado por profesionales y/o técnicos, sin experiencia previa de trabajo conjunto ni en el sector o plataforma habilitante, no existe coherencia entre los requerimientos técnicos, metodológicos y/o administrativos de la consultoría y las competencias del equipo consultor.
	3	Presenta un equipo consultor integrado por profesionales y/o técnicos, multidisciplinario, con experiencia previa de trabajo conjunto, sin experiencia en el sector o plataforma habilitante; existe coherencia en la distribución de tareas y dedicación en tiempo. No existe coherencia entre los requerimientos técnicos, metodológicos y/o administrativos de la consultoría y las competencias del equipo consultor.
	4	Presenta un equipo consultor integrado por profesionales y/o técnicos con experiencia previa de trabajo conjunto; con experiencia en el sector o plataforma habilitante; la distribución de roles y tareas es acorde a los diferentes requerimientos de la consultoría y propone una dedicación adecuada de tiempo de cada uno.
	5	Presenta un equipo consultor integrado por profesionales y/o técnicos con experiencia previa de trabajo conjunto que incluye expertos en áreas clave de la consultoría; con experiencia en el desarrollo de proyectos de similar alcance y complejidad; existe coherencia en la distribución de tareas, acorde a los diferentes requerimientos de la consultoría y adecuada dedicación en tiempo.
Facilitador	1	No presenta Facilitador/es de talleres.
	2	Presenta Facilitador/es de talleres, sin formación en el uso y manejo de metodologías participativas y de animación de actores.
	3	Presenta Facilitador/es de talleres, con formación general en el uso y manejo de metodologías participativas y de animación de actores; Experiencia menor a dos años en el rol de Facilitador de talleres.
	4	Presenta Facilitador/es de talleres, con formación experta en el uso y manejo de metodologías participativas y de animación de actores. Experiencia mayor a 2 y menor a 4 años en el rol de Facilitador de Talleres.




	5	Presenta Facilitador/es de talleres, con formación experta en el uso y manejo de metodologías participativas y de animación de actores. Experiencia mayor a 4 años en el rol de Facilitador de Talleres.
--	---	--

Factor N° 3 “Experiencia de la empresa y vinculación con el sector/plataforma”

- Subfactor N° 1: Experiencia en consultorías estratégicas: se evaluará la experiencia de la empresa consultora en la prestación de servicios de consultoría en temas estratégicos ya sea a empresas o instituciones, en el sector público o privado. Este subfactor tiene una ponderación de 50% del Factor N° 3.

Nota	Descripción
1	Empresa sin experiencia en consultorías estratégicas.
2	Empresa con baja experiencia en consultorías estratégicas (menos de 3 años) y sólo en áreas diferentes a las que aborda esta licitación.
3	Empresa con mediana experiencia en consultorías estratégicas (3 – 4 años), en áreas diferentes a las que aborda esta licitación y al menos en 1 experiencia similar a la que aborda esta licitación.
4	Empresa con alta experiencia en consultorías estratégicas (5 y más años) en áreas diferentes a las que aborda esta licitación y al menos en 1 experiencia similar a la que aborda esta licitación.
5	Empresa con alta experiencia en consultorías estratégicas (5 y más años) en áreas diferentes a las que aborda esta licitación y en más de 2 experiencias similares a la que aborda esta licitación.

- Subfactor N° 2: Experiencia en sector o plataforma: se evaluará el conocimiento, experiencia y vinculación de la postulante con el sector productivo o plataforma habilitante. Este subfactor tiene una ponderación de 50% del Factor N° 3.

Nota	Descripción
1	Empresa sin experiencia en el sector o plataforma habilitante.
2	Empresa con baja experiencia en el desarrollo de proyectos asociados al sector o plataforma habilitante (menos de 3 proyectos).
3	Empresa con mediana experiencia en el desarrollo de proyectos asociados al sector o plataforma habilitante (entre 3 y 4 proyectos).
4	Empresa con alta experiencia en el desarrollo de proyectos asociados al sector o plataforma habilitante (entre 5 y 6 proyectos).
5	Empresa con amplia experiencia en el desarrollo de proyectos asociados al sector o plataforma habilitante (más de 6 proyectos).

2

1

Criterio económico

Factor N° 1 "Precio del servicio": se evaluará en atención al valor total del servicio informado, asignando nota 5 a la única oferta, o a la oferta de menor precio, en caso de haberse presentado más de una oferta. El valor asignado al resto de las ofertas, en su caso, se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$(\text{menor precio/precio de oferta a evaluar}) \times 5$$

Se declarará inadmisibles toda oferta cuyo precio, con todos los impuestos incluidos, supere el presupuesto máximo disponible.

ARTÍCULO 11°: SOBRE LOS ANTECEDENTES LEGALES

La Entidad Gestora del proyecto, solicitará al postulante seleccionado los antecedentes legales en la notificación que se le realizará a la Consultora seleccionada.

La Consultora tendrá un plazo de 3 días hábiles para la entrega de los antecedentes legales, lo que deberá efectuar en el mismo lugar en donde se entregó la postulación.

Transcurrido el plazo otorgado, si el participante no cumple con los requisitos, la Entidad Gestora se reserva el derecho de rechazar sin más trámite su oferta. En tal caso se seleccionará a la Consultora que haya quedado en segundo lugar.

Los antecedentes legales solicitados son los siguientes:

- Fotocopia simple del RUT de la Empresa y de su Representante Legal o de la persona natural que postula.
- Documento que certifica que las empresas se encuentran al día en el cumplimiento de cotizaciones de seguridad social y seguro de desempleo (F30).
- Tratándose de empresas individuales de responsabilidad limitada, o de sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, u otras sociedades comerciales, se debe adjuntar original o fotocopia de su inscripción en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o bien original o fotocopia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a cuatro meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, así como el documento en que conste la personería del representante con vigencia, o el poder para representar a la empresa o sociedad con vigencia. No obstante lo anterior, en el caso de personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, deberá acompañarse en su lugar original o fotocopia del Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Tratándose de otras personas jurídicas, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería y vigencia del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, con fecha no anterior a cuatro meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Posteriormente a la revisión de antecedente legales, y considerando terminado el proceso, la Entidad Gestora comunicará la adjudicación final del estudio a la Consultora seleccionada, procediendo a la firma del contrato dentro de 5 días hábiles a partir de la fecha de la comunicación del Acta de Adjudicación Final. La adjudicación final se comunicará a todos los postulantes vía correo electrónico, a la dirección de correo de contacto especificado por los oferentes en la carátula de la presentación de las ofertas.

ARTÍCULO N°12: MONTOS DE FINANCIAMIENTO

Corfo dispone para esta consultoría, hasta \$ 10.000.000 (diez millones de pesos, todos los impuestos incluidos).

ARTÍCULO N°13: FORMA DE PAGO, OBLIGACIONES Y GARANTÍA

FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará contra informe de la Consultora aprobado por la Entidad Gestora, quien tendrá las recomendaciones de aprobación, aprobación con observaciones o rechazo, por parte del Comité Ejecutivo para los Informes de Avance y del Consejo Directivo para los Informes Finales.

Los plazos para su aprobación serán los siguientes:

- El plazo para la revisión de Informes de Avance por parte de la Entidad Gestora y el Comité Ejecutivo del Programa será de 7 días corridos, contados desde la entrega de los Informes de Avance a la Entidad Gestora. Si estas entidades formulan observaciones, la Consultora tendrá un plazo de 7 días corridos para resolverlas, contados desde la notificación de dichas observaciones, la cual se realizará vía correo electrónico al jefe de Proyecto designado por la Consultora. No obstante, este periodo no tendrá incidencia en los plazos asignados a las siguientes entregas, por consecuencia la Consultora deberá seguir avanzando en las etapas programadas.
- El plazo para la revisión de Informes Finales por parte de la Entidad Gestora y el Comité Ejecutivo del Programa, será de 14 días corridos contados desde la entrega del Informe Final a la Entidad Gestora. Si estas entidades formulan observaciones, la Consultora tendrá un plazo de 14 días corridos para resolverlas, contados desde la notificación de dichas observaciones, la cual se realizará vía correo electrónico al Jefe de Proyecto designado por la Consultora.
- Una vez aprobado cada informe se procederá a realizar el pago, de acuerdo a los procedimientos administrativos de la Corporación de Desarrollo de Santiago.
- Los plazos de entrega de los informes están descritos en los Términos de Referencia Técnicos, los que por este acto se declaran conocer y aceptar en todas sus partes.

Los pagos asociados al servicio se realizarán de acuerdo con lo siguiente:



- Aprobación Informe N° 1 – Avance: 40%
- Aprobación Informe Final: 60%

GARANTÍAS

El oferente adjudicado **al momento de la firma del contrato** deberá presentar una primera Garantía de fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, a conformidad de la Entidad Gestora (EG), con las siguientes características:

- Tipo: Boleta Bancaria, pagadera a la vista, no endosable, nominativa, a nombre de Corporación de Desarrollo de Santiago; o una Póliza de Ejecución inmediata o certificado de fianza a la vista a nombre de Corporación de Desarrollo de Santiago.
- Monto: Equivalente al 10% del valor del contrato.
- Plazo de Vigencia: 90 días excedido la fecha de término de la Fase 2 del contrato.
- Glosa: "Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato para la actualización de la Hoja de Ruta del Programa Estratégico Regional SANTIAGO CIUDAD INTELIGENTE.

APROBACIÓN Y RECHAZO

La Consultora deberá entregar Informes de Avances y el Informe Final a la Entidad Gestora según los plazos dispuestos en Términos de Referencia Técnicos, quien se pronunciará por su aprobación, aprobación con observaciones o rechazo.

En el caso de la aprobación con observaciones de un informe, las cuales serán notificadas al jefe de proyecto vía correo electrónico, se dará un máximo de 7 días corridos para subsanar inconformidades, siendo éste inamovible y no prorrogable.

En el caso de ser rechazado un informe, sea éste de avance o final, éste no se pagará y se dará por terminada la consultoría.

ARTÍCULO N°14: CONTINUIDAD DE LA CONSULTORA

El no cumplimiento en las entregas y/o la falta de calidad, coherencia de los contenidos de los informes, así como su rechazo serán causal de no continuidad del estudio con la consultoría, liberando a la Entidad Gestora de toda responsabilidad contractual.

ARTÍCULO N°16: CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Programa Estratégico Regional-Diseño Santiago Ciudad Inteligente que involucre a terceros o a la que la empresa Consultora tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

ARTÍCULO 17°: SUBCONTRATACIÓN

La empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios con personal propio, y expresamente por el



La empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios con personal propio, y expresamente por el equipo técnico que ha sido presentado en la propuesta.

ARTÍCULO 18°: PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la empresa o sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como obras audiovisuales, videogramas, informes u otros, serán de propiedad de la Corporación de Desarrollo de Santiago quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie no pudiendo, por tanto, la empresa realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de la Corporación de Desarrollo de Santiago.

ARTÍCULO 19°: JURISDICCIÓN

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones estipuladas en los términos de referencia y Contrato, será sometida a la consideración de los Tribunales Ordinarios competentes.

ARTÍCULO 20°: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados de este llamado, las partes fijan domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.



TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS

Consultoría para la actualización de la Hoja de Ruta del Programa Estratégico Regional SANTIAGO CIUDAD INTELIGENTE

ARTÍCULO 1º: OBJETIVO GENERAL

Validar y/o actualizar las prioridades establecidas en la hoja de ruta del programa, con base al alineamiento entre actores clave de su gobernanza.

ARTÍCULO 2º: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Investigar el estado actual del cumplimiento de la hoja de ruta del programa. Identificar sus logros, dificultades y tareas pendientes, en opinión de actores claves de su gobernanza.
2. Conocer las visiones, expectativas y conceptualizaciones de las autoridades y otros actores clave acerca de la próxima etapa del programa Sé Santiago.
3. Desarrollar talleres de alineamiento interno, en los que se trabaje con los actores clave de la gobernanza.
4. Construir, junto con los actores clave de gobernanza de programa, un acuerdo general sobre los focos estratégicos y proyectos claves.

ARTÍCULO 3º: RESULTADOS ESPERADOS

- Co construcción de un relato sobre el programa SÉ SANTIAGO y de sus logros y brechas en torno a la actual hoja de ruta.
- Mapeo y sistematización de las expectativas que existen respecto del programa, las visiones acerca de su continuidad y de sus futuros logros.
- Acuerdo y alineación general con actores claves de la gobernanza acerca del plan estratégico para el proceder del actuar del programa en el último trienio.
- Acuerdo en torno a proyectos y recursos habilitantes que el programa debe ejecutar y/o facilitar.

ARTÍCULO 4º: ASPECTOS METODOLÓGICOS

La consultoría se deberá considerar al menos las siguientes actividades:

- a) **Reunión de Ajuste Inicial:** Dentro de los primeros días siguientes al contrato, se desarrollará una reunión presencial. Dicha instancia tendrá la finalidad de profundizar en la planificación y detalles del trabajo a realizar o aclarar dudas respecto del contenido esperado como resultado de la consultoría, pudiendo definir elementos que aceleren o faciliten el logro de las actividades propuestas.



- b) **Validación de plan de trabajo y Carta Gantt:** luego de la reunión de ajuste, el plan de trabajo y la Carta Gantt actualizados, deberán ser enviados mediante correo electrónico por la Contraparte para su validación oficial. Esto incluye detalle de los plazos oficiales, las observaciones técnicas y los cambios que se estimen pertinentes.
- c) **Revisión de documentación del programa:** Se debe revisar toda la documentación del programa, sus iniciativas, que permitan identificar los hitos de la historia de SE Santiago, sus iniciativas claves y el impacto generado.
- d) **Ronda de Entrevistas:** Desarrollo de una ronda de entrevistas con, al menos, 10 entrevistados (as) relevantes. Para ello, se seleccionará junto con el equipo del programa, actores relevantes del sector público y privado que sean claves para el programa. Los esfuerzos de convocatoria y contacto deben ser desarrollados por la consultora con apoyo del equipo del programa. Las entrevistas tienen el objetivo de identificar cómo cada actor describe el programa, las expectativas de los entrevistados y establecer un mapeo de las prioridades en torno a los logros y proyectos que programa debe ejecutar en su último trienio.
- e) **Talleres de alineamiento:** Desarrollo de, al menos, dos talleres de alineamiento interno en torno al futuro del programa. Se espera el desarrollo de instancias de trabajo participativas en las que se trabaje con los actores clave de la gobernanza del programa *Sé Santiago* para, a la luz de los resultados de la ronda de entrevistas, establecer los focos estratégicos que guiarán la continuidad de trabajo del programa. En los talleres se trabajará en una visión de futuro compartida y en la identificación de posibles frutos tempranos.

ARTÍCULO 5º: PRODUCTOS ESPERADOS

- a) **Informe de Avance N°1**
 - **Contenidos:** revisión exhaustiva de la actual hoja de ruta del programa y de otros documentos pertinentes, incluyendo consultorías previas. Los documentos serán proporcionados por el equipo del programa.
 - **Resultados:** se debe reportar los logros que ha tenido el programa hasta la fecha, las tareas pendientes que contiene su actual hoja de ruta, dificultades que enfrenta el programa y oportunidades identificadas en el proceso de revisión. Además, esta entrega debe incluir una pauta de entrevista para las autoridades competentes y los actores clave que serán entrevistados creada a partir de la información recopilada, junto con la selección de las personas a entrevistar.
- b) **Entregable final de la consultoría**
 - **Documento de acuerdo final** que define los focos estratégicos de la siguiente etapa del programa, las actualizaciones y/o adaptaciones de la hoja de ruta, el foco estratégico y, por último, una cartera de frutos tempranos prioritarios. Este documento contendrá un esquema de trabajo detallado que permita al programa alinear sus esfuerzos en la siguiente etapa y focalizar sus acciones en frutos tempranos que se encuentren alineados con las expectativas internas y externas.

ARTICULO 6º: PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de esta consultoría deberá ser propuesto por el oferente, teniendo presente que no podrá exceder los 3 meses, y el primer informe se entregará al terminar el primer mes.





ANEXO Nº 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA

Santiago,

Señores Corporación de Fomento de la Producción
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
--

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO
---------------------	--------------	--------------------

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT
--------------	-----

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886, esto es:

- Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
- Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités.
- Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA



ANEXO Nº 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL

Señores Corporación de Fomento de la Producción
Presente

NOMBRES		APELLIDOS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO	
DOMICILIO			

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de CORFO o sus Comités; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de CORFO o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

FIRMA

3

1

ANEXO Nº 3 OFERTA ECONÓMICA

Cuenta / Ítem de gasto	Valor total*
RECURSOS HUMANOS	
- Profesional 1	
- Profesional 2	
- Profesional n	
GASTOS DE OPERACIÓN	
- Ítem 1	
- Ítem 2	
- Ítem 3	
- Ítem n	
GASTOS DE DIFUSIÓN	
- Ítem 1	
- Ítem 2	
- Ítem n	
TOTALES	

- Valor total del servicio, impuestos incluidos.

FIRMA

B

P



ANEXO Nº 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SECTOR PÚBLICO/ PRIVADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN A LA QUE SE PRESTÓ SERVICIO	PERÍODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO

**ANEXO Nº 5
EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROPUESTO**

ROL EN EL PROYECTO	TÍTULO PROFESIONAL	PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN QUE SE DESARROLLÓ EL PROYECTO	PERÍODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO
		Proyecto 1 Proyecto 2 Proyecto n			

* Adjuntar Currículo de cada uno de los Profesionales.

3

f