



TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE EMPRESA CONSULTORA, PARA
APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y LA ELABORACIÓN DE
LOS PLANES DE DINAMIZACIÓN Y ACELERACIÓN, EN
TERRENO EN 6 COMUNAS DE LA REGIÓN DE AYSÉN

PROGRAMA ACELERA CHILE
REGIÓN DE AYSÉN
COMUNAS AYSÉN, RÍO IBÁÑEZ, CHILE CHICO,
COCHRANE, TORTEL Y O´HIGGINS, CÓDIGO:
23ACEL-247048.

Mayo, 2024

Contenido

ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES GENERALES	4
ARTÍCULO 2°: OBJETIVOS	6
ARTÍCULO 3°: ALCANCES DEL SERVICIO	6
ARTÍCULO 4°: FASES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA	7
ARTÍCULO 5°: DIAGNÓSTICO.....	9
ARTÍCULO 6°: SOBRE LA POSTULACIÓN	11
ARTÍCULO 8° SOBRE EMPRESA Y EQUIPO DE TRABAJO REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN	12
ARTÍCULO 9°: RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE	13
ARTÍCULO 10°: CONTRAPARTE TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	13
ARTÍCULO 11°: CONTENIDO MÍNIMO	14
ARTÍCULO 12°: EXPOSICIÓN DE RESULTADOS	14
ARTÍCULO 12°: EVALUACIÓN DE LA OFERTA	14
ANEXOS	21

ARTÍCULO 1º: ANTECEDENTES GENERALES

Chile evidencia importantes desigualdades territoriales en lo que respecta a desarrollo económico, muy por sobre los otros países OCDE, lo cual genera desequilibrios internos que limitan el desarrollo y competitividad del país. Hay zonas que no han conseguido desplegar todo su potencial. En ellas no hay gran infraestructura productiva, y al Estado le cuesta llegar con sus políticas de soporte a las empresas, pero esto no quiere decir que existan empresas con potencial de acelerar, crecer y crear un tejido empresarial. Frente a esto la recomendación de la OCDE es avanzar hacia el desarrollo de políticas territoriales específicas para cada contexto.

En el contexto anterior, Corfo ha decidido tomar acciones orientadas a ampliar la base del tejido empresarial con que trabaja, sin perder foco en la calidad de atención, llegando a zonas en las que históricamente ha tenido menor presencia, y que, como consecuencia de ello no han contado con el apoyo suficiente para fortalecer sus respectivos ecosistemas productivos. Para ello ha creado el Programa Acelera Chile cuya finalidad es contribuir al aumento de la competitividad y sostenibilidad de empresas ubicadas en territorios de oportunidades en que se concentran las comunas más pobres del país, zonas de rezago productivo y/o zonas extremas, los cuales requieren desarrollarse sistemáticamente.

En el caso del Programa Acelera Región de Aysén, el programa beneficiará a empresas ubicadas en las comunas de Aysén, Río Ibáñez, Chile Chico, Cochrane, Tortel y O'Higgins.

Dentro de las primeras actividades del proyecto, se encuentra la realización de una evaluación en terreno a un universo de empresas referidas por la Red de Fomento, de las cuales se debe seleccionar aproximadamente 200 beneficiarios que participarán del plan de dinamización para seleccionar como acelerables a aquellos que presenten mayor potencial y participación y que se verán beneficiadas finalmente con el Plan de Aceleración. En paralelo, tras la selección de las acelerables, se continuará con las actividades de dinamización para el resto de los empresarios.

Cabe destacar que **ACELERA no compromete el financiamiento** de las inversiones, sino que **realiza el acompañamiento, apoyo y asistencia técnica para que las empresas puedan acelerar y hacer más efectiva la inversión planeada**, posibilitando el acceso a fuentes de financiamiento con las instituciones pertinentes, fortaleciendo o creando instancias colegiadas que se ocupan del fomento productivo, para retener y agregar valor en estos territorios funcionales y apoyando la tramitación para la ejecución de dicha inversión.

A continuación, se describen los objetivos del programa, las dos modalidades con las que se implementará el apoyo a las empresas participantes y los/las actores o instituciones con los que hay que asociarse desde el origen, para generar impacto en la economía local.

Objetivo General del programa:

Acelerar, mediante acompañamiento, asistencia técnica, acercamiento a redes de fomento productivo y/o financiamiento, el desarrollo y crecimiento de empresas ubicadas en territorios de oportunidades¹ agregando y reteniendo valor.

Objetivos específicos:

1. **Identificar, evaluar y seleccionar empresas beneficiarias** del programa, determinando

¹ usaremos la noción de “territorio funcional en situación de rezago” como símil de la de “territorio funcional de oportunidades (TFO)” que figura en las Bases del Programa.

brechas que limitan el desarrollo y crecimiento de sus negocios.

2. **Diseñar, validar y ejecutar con empresas seleccionadas un plan de dinamización** que amplíe las oportunidades de negocio, mediante su integración a la red de fomento territorial.
3. **Implementar con las empresas de mayor potencial de desarrollo planes de aceleración** con mentorías y acompañamiento liderado por Corfo, que aseguren el desarrollo y crecimiento de sus negocios.
4. **Fortalecer la red de fomento regional** para vincular a las empresas beneficiarias con la oferta de instrumentos de apoyo pertinentes en el **ecosistema productivo regional**.

En el siguiente apartado, se menciona un resumen de las actividades que considera el programa orientadas al apoyo a los empresarios (as), los cuales requieren desarrollarse sistémicamente y para lo cual se proponen actividades como a las que continuación se mencionan:

- **Plan de Dinamización:** Plan de **apoyo a las empresas participantes que no cuentan con una iniciativa de inversión con potencial de impacto**, pero que quieren introducir mejoras para su competitividad o sostenibilidad; que, para ello, conecta a las empresas con la Red de Fomento Regional. Podrá considerar formaciones, networking, apoyo a la postulación de proyectos de mejora ante a programas regulares de Corfo u otras entidades o programas de fomento, y/o derivaciones a otras instituciones. Las empresas locales elegibles deben, al menos, destinar tiempo para invertir en estas actividades y contar con disposición a participar en actividades junto a otros pares.
- **Plan de Aceleración:** orientado a **acelerar la iniciativa de inversión del/la empresario/a** con potencial de impacto de valor local, **contempla mentoría, asistencia técnica, acercamiento a redes de fomento productivo, formulación de proyecto de inversión, y conexión con los agentes de mercado** concernidos con su iniciativa. Este plan considera apoyo para empresas las cuales además aportarán para dinamizar al resto y/o al ecosistema productivo territorial.



Fuente: Guía Metodológica programa ACELERA 2022

ARTÍCULO 2º: OBJETIVOS

Objetivo General:

Contratar un servicio integral de consultoría que brinde asistencia técnica al gestor del Programa para ejecutar las actividades que se indican a continuación: entrevistar, diagnosticar, evaluar y diseñar planes de dinamización y aceleración de los potenciales beneficiarios del Programa ACELERA (en adelante ACELERA); en las comunas de Aysén, Río Ibáñez, Chile Chico, Cochrane, Tortel y O'Higgins. El enfoque será colaborativo y organizado, trabajando en conjunto con el gestor territorial para garantizar la efectiva participación de los empresarios en los mencionados planes de acción.

Objetivos Específicos:

- a. Aplicar y sistematizar instrumentos de diagnóstico (ficha, entrevista) diseñados por la Gerencia de Redes y Territorio de CORFO (GRT), para el levantamiento de información y la georreferenciación de los/as beneficiarios/as del programa.
- b. Generar una línea base detallada a partir de los datos obtenidos en las entrevistas realizadas a las empresas participantes, proporcionando una comprensión clara de su situación actual y sus desafíos.
- c. Identificar las brechas que limitan el desarrollo y crecimiento de los negocios de los/as beneficiarios/as, participando de la selección de aquellas con mayor potencial de aceleramiento.
- d. Diseñar planes de dinamización y aceleración para los beneficiarios, estrechamente vinculados con las brechas identificadas, con el objetivo de abordar de manera efectiva los desafíos específicos de cada empresa y promover su crecimiento sostenible y competitividad en el mercado.

ARTÍCULO 3º: ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio contratado deberá respaldar al gestor en su función de coordinador y ejecutor del programa ACELERA, brindándole respaldo en todas las actividades que estén directamente alineadas con los objetivos generales y específicos de ACELERA en su fase inicial. La empresa consultora deberá realizar los diagnósticos, entrevistas, georreferenciación, elaboración de la línea base de empresas, así como el diseño de los planes de dinamización y aceleración, de acuerdo a sus competencias. Además, deberá generar los insumos necesarios para la entrega de los productos del programa y proporcionar apoyo en la mejora continua de estos, según los términos de referencia establecidos.

Algunas de las funciones de la consultoría, sin perjuicio de que pudiesen existir otras, serán las indicadas a continuación:

- Asistir técnicamente al gestor en las tareas que se encomienden para el logro de los objetivos y productos del Programa ACELERA.
- Levantamiento de información de manera presencial a nivel territorial.
- Desarrollar y entregar productos acordes a lo indicado en los presentes términos de referencia.
- Apoyar en la organización y definición de las actividades vinculadas a los planes de dinamización y/o aceleración, según requiera el programa.

- Entregar su opinión fundada con respecto a las instancias de decisión que se presenten.
- Conocer la normativa existente para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Cumplir con los porcentajes de beneficiarios seleccionados por comuna en relación al total de empresas seleccionadas en el territorio. Estos porcentajes se basan en un aproximado de 200 empresas, distribuidas de la siguiente manera:
 - 1) Aysén: 56% de empresas
 - 2) Río Ibáñez: 14% de empresas
 - 3) Chile Chico: 13% de empresas
 - 4) Cochrane: 10% de empresas
 - 5) Tortel: 4% de empresas
 - 6) O'Higgins: 3% de empresas

ARTÍCULO 4º: FASES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El periodo de diagnóstico tiene una duración máxima de 4 meses.

Los informes del apoyo técnico se entregarán mensualmente al gestor del programa, en las fechas que se acuerden en el contrato, cuya aprobación será condicionante del pago acordado. Este debe considerar una ficha con las actividades realizadas y los documentos de insumo que se han preparado para cumplir con los productos del programa. En la etapa de acompañamiento técnico a los meses de dinamización del programa, este debe considerar las propuestas y resultados de los servicios otorgados a los/as empresarios/as. El formato de informes de esta fase será en MS Word, MS Powerpoint, MS Excel, según requerimiento, acorde al tipo de servicios otorgados (gestión, finanzas, marketing, marketing virtual, otros).

Las actividades a realizar en el servicio incluyen las siguientes tareas, las cuales la consultora debe coordinar con la contraparte técnica del proyecto, que es el Gestor. El Gestor será parte integral de la toma de decisiones respecto a las acciones y actividades del proyecto, y también participará activamente en las actividades que se describen a continuación.

ENTREVISTAS: La entrevista es la herramienta principal para levantar información de las empresas que participan del programa y, a través de ella, se diagnostican e identifican las brechas de competitividad. Los criterios que se evalúan en la entrevista son:

- FORTALEZA DE EMPRESA
- POTENCIAL DE NEGOCIO
- POTENCIAL DE IMPACTO

GEORREFERENCIACIÓN: localización de las empresas que atenderá el programa, éstas se georreferenciarán en el momento que sea realizada la entrevista y, luego, la localización obtenida deberá ser asociada a la base de datos de cada empresa.

Las características del archivo georreferenciado son:

- Archivo KMZ con base de datos asociada, que cuente con la caracterización del/de la empresario/a y los resultados de la encuesta.
- La base debe ser de puntos, individualizando a cada empresa, su localización y características.
- Esta base deberá ser coordinada y validada por el/la gestor/a.

ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE DE EMPRESAS: La información recabada en las entrevistas en terreno

deberá ser sistematizada en dos bases de datos, al menos.

a) Base de datos general: Es la primera base de datos y está en directa concordancia con los elementos presentes en las entrevistas dispuestas por Corfo.

Los resultados que el/la consultor/a obtenga de la aplicación de los instrumentos en terreno, deberán ser trabajados con el/la gestor/a. Una vez establecida la estandarización de estos resultados —dado que el/la gestor/a y otros/as consultores/as habrán realizado distintas entrevistas— serán sistematizados en un software ad hoc (como Excel, por ejemplo).

Esta base de datos debe permitir la clara visualización de la información recabada de cada empresario/a, cumpliendo al menos los siguientes requisitos:

- Formato estandarizado de los campos a consultar a cada empresario/a.
- Formato estandarizado de los datos de cada pregunta.
- Información completa de cada beneficiario/a.

b) Plataforma Corfo: Sobre la base de las entrevistas, el equipo ingresa los informes diagnósticos a la plataforma disponible y analiza los resultados con el/la gestor/a.

- Los/as entrevistadores/as responden ante el/la gestor/a.
- El/la gestor/a responde al Programa ACELERA.

A medida que la consultoría avance, las bases de datos deberán ser actualizadas. De ser preciso, el/la consultor/a deberá incluir nuevas bases de datos que permitan el ordenamiento, procesamiento y posterior análisis de la información que se vaya generando. Todos estos datos deben ser insumos para la confección de una ficha de diagnóstico por empresario/a, que debe ser común para todos/as los/as beneficiarios/as, posibilitando la reportabilidad nacional. Estas fichas deben ser entregadas oportunamente por la DR Corfo al AOI y gestor/a.

PLAN DE DINAMIZACIÓN Y ACELERACIÓN:

Las actividades que compongan el **plan de dinamización** serán principalmente **acciones colectivas, que permitan fortalecer a los/as empresarios/as en áreas críticas** y, al mismo tiempo, seleccionar a aquellos/as con “potencial de aceleración” o “acelerables”.

Los planes de dinamización **están enfocados en que la empresa tenga mayor conocimiento en cuanto a posibilidades, conexiones con otros pares**, incorporación a proyectos de carácter asociativo, dependiendo del perfil de cada una de las empresas y sus requerimientos. Sin prejuicio, también se podrá realizar actividades individuales —si el equipo así lo estimara—, considerando siempre el uso eficiente de los recursos y el logro de los resultados globales esperados para esta fase.

Para las **actividades de aceleración**, según la experiencia de los pilotos, se requiere que el número de empresas preseleccionadas sea 25-35% superior al de las que se elegirán para la aceleración, para que estas preseleccionadas reciban atención técnica especializada que les permita estar mejor preparadas y poder ser seleccionadas para el proceso de aceleración.

El/la gestor/a propone un plan de actividades para la aceleración, sobre la base del análisis de tipología y brechas.

También procede a definir la contratación de competencias necesarias para la prestación de los servicios de apoyo pertinentes para las empresas preseleccionadas, consistentes en talleres y asistencia técnica, consultoría o mentoría.

Dentro de esta actividad se deben considerar los siguientes pasos:

- Empresas acelerables confirmadas (se estima en torno a 25).
- Gestor/a territorial notifica a empresas seleccionadas para participar del plan de aceleración.
- Gestor/a territorial gestiona la firma de una carta compromiso de cada empresa.
- Gestor/a territorial remite la planilla con información de confirmados/as a Corfo.

A continuación, se presentan los informes con los productos y plazos establecidos que se exigen para la ejecución del programa ACELERA, pudiendo estos variar según las condiciones de su desarrollo acorde a la realidad territorial y masa crítica de empresas.

Tabla: Gantt de informes y entregables.

N°	Informes/Entregables	Plazos
Ajuste metodológico: ajuste del Plan de Trabajo “Diagnóstico y elaboración de planes de dinamización y aceleración” Empresa consultora		5 días desde la firma de contrato
Informe de avance n°1:		30 días desde la firma del contrato
1	Avance de levantamiento y sistematización de información.	
2	Avance de georreferenciación.	
3	Avance de diagnóstico de brechas y oportunidades de los beneficiarios.	
Informe de avance N° 2		60 días desde la firma del contrato.
4	Informe final levantamiento y sistematización de la información.	
5	Informe final de georreferenciación.	
6	Diagnóstico de brechas y oportunidades de los beneficiarios	
7	Identificar empresas lideradas por mujeres en el contexto de la estrategia de género de Corfo.	
Informe Final n°3		120 días desde la firma del contrato
9	Selección de empresas para dinamización y aceleración.	
10	Elaboración los planes de desarrollo para las(os) empresarias(os)/emprendedoras(es) según su categorización de acelerables y/o dinamizables.	

ARTÍCULO 5º: DIAGNÓSTICO

Una vez suscrito el contrato la consultora deberá participar en una reunión inicial con la contraparte técnica y administrativa, cuya fecha y lugar será informada oportunamente, para profundizar respecto del trabajo a realizar, o aclarar dudas respecto del resultado esperado de su participación en el programa.

Producto de esta reunión podrá realizarse un ajuste metodológico a la propuesta de trabajo presentada en los presentes términos de referencia. En esta reunión deberán participar también la contraparte ejecutiva de CORFO, encargada del Programa Acelera.

En cada uno de los informes de avances que se describen para Acelera en su proceso de evaluación y selección de las empresas que participaran en un plan de aceleramiento y/o aquellas interesadas en participar en un plan de dinamización empresarial, se considera como mínimo que deberá participar y contribuir a generar los siguientes productos:

a) **INFORME N°1 Y N°2: DIAGNOSTICO Y LEVANTAMIENTO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS/AS**
Corresponderá hacer entrega de un informe de avance y un informe final, que comprende los siguientes aspectos:

- **Sistematización de levantamiento de información**
El personal de apoyo deberá realizar entrevistas bajo la coordinación del gestor territorial, en base a un formato establecido, a un número de beneficiarios y hacer entrega de la información sistematizada, de acuerdo con el formato de base de datos proporcionada para tales efectos.
- **Georreferenciación de empresas**
Proporcionar la información necesaria para la creación de un archivo en formato KMZ que deberá tener una base de datos asociada (metadata), que cuente con la caracterización del empresario y los resultados de la encuesta. La cobertura debe ser de puntos, individualizando a cada empresario, su localización (dirección comercial) y características. El levantamiento de esta base deberá ser coordinado por el gestor.
- **Diagnóstico de brechas y oportunidades**
Conforme a los resultados obtenidos en las entrevistas en terreno y a la información que el equipo estime necesario recabar, deberá detectar aquellas brechas de competitividad más relevantes para los/as empresarios/as del territorio. Sobre esta información trabajará y diseñará los planes de dinamización y aceleración, así como también el plan de trabajo para la fase de evaluación de beneficiarios.
- **Diseñar e implementar el plan para evaluación de beneficiarios**
De acuerdo con la información obtenida y la caracterización de las empresas que participarán del programa, la empresa consultora debe elaborar un plan de actividades conducentes a mejorar la propuesta de inversión/trabajo presentado por el empresario en la entrevista inicial. La evolución y participación del empresario en esta etapa, influirá en su calificación final al momento de dividir a los beneficiarios en las categorías de dinamizables o acelerables.

b) **INFORME FINAL: ELABORACIÓN DE PLANES DE DINAMIZACIÓN Y ACELERACIÓN**

Se estima que, a los 4 meses desde el inicio de las actividades por parte del equipo gestor, se deberá haber avanzado hasta la segunda fase, de evaluación, entregando su respectiva entrega final, que deberán incluir los siguientes productos:

- ✓ **Evaluación y priorización de empresarios para la etapa de dinamización y aceleración**
Esta tarea corresponde a la detección de los/as empresarios/as que, con base en las entrevistas iniciales y a la participación de estos en la fase de evaluación, serán clasificados como dinamizables o acelerables. Adicionalmente se solicitará una presentación con las empresas seleccionadas como acelerables.
- ✓ **Categorización de empresarios.**

- El equipo gestor, a partir de la aplicación de una entrevista ya diseñada, y del conocimiento que ha obtenido interactuando con las empresas en las actividades de evaluación, deberá apoyar técnicamente al gestor para que el Programa tenga una caracterización del total de empresas entrevistadas.
- ✓ Priorización de empresarios
 - Con la sistematización de los resultados de estas entrevistas, el programa establecerá un ranking preliminar de las empresas entrevistadas, con una serie de elementos, cuyos mínimos se encuentran detallados en la guía metodológica del programa, para la evaluación integral de las empresas.
 - Esta propuesta deberá contener una lista completa de los/as empresarios/as, con corte de aproximadamente 200 empresas, que en base a la evaluación serían las más idóneas para la etapa de Dinamización y Aceleración.
 - El equipo gestor deberá proponer una metodología para generar el listado de empresas que sugiere incorporar al Plan de Aceleración. La propuesta final no debe ser solo la sumatoria de las empresas mejor puntuadas por cada entrevistador, sino que corresponda a las mejores empresas del territorio en su conjunto, considerando como un aspecto más, la entrevista. Considerar elementos asociados a la participación de los/as empresarios/as en la fase de evaluación y su compromiso con el programa.
- ✓ Estadísticas y números de la participación de los/as empresarios/as en la etapa de dinamización.
 - Considerando la situación base de las empresas levantadas, se deberán registrar los avances que ellas tuvieron en el transcurso de la etapa. Se le pide al equipo que proponga cuales son las metas que se podrían cumplir para aportar a estos resultados.
 - Se creará una base de datos general que incluya todos los elementos recogidos en las entrevistas realizadas, conforme a los lineamientos de Corfo. Los datos obtenidos por el equipo gestor a través de los instrumentos aplicados en terreno deberán ser primero validados y estandarizados en colaboración con el gestor del proyecto. Este proceso garantiza la uniformidad de la información. Posteriormente, todos los datos estandarizados serán organizados y almacenados en un software diseñado específicamente para este fin, como podría ser Excel.
 - Esta base de datos debe permitir la visualización clara, de toda la información recabada de cada empresario, cumpliendo al menos los siguientes requisitos:
 1. Formato estandarizado de los campos a consultar a cada empresario.
 2. Formato estandarizado de los datos de cada pregunta.
 3. Información completa de cada beneficiario

ARTÍCULO 6º: SOBRE LA POSTULACIÓN

Se recibirán consultas sobre la postulación hasta el 30 de mayo de 2024, a las 12:00 horas, al correo electrónico gestoracelera.aysen@ufrontera.cl, con copia al correo juan.ellenberg@ufrontera.cl.

El proceso de convocatoria iniciará el 17 de mayo de 2024 y terminará el día 03 de junio de 2024 a las 12:00 horas. Dicho calendario podrá ser modificado siempre que los plazos no hayan vencido y sean notificados a las personas interesadas en la convocatoria. La licitación se publicará en la página web de FUDEA UFRO: <https://www.fudeaufro.cl/licitaciones/>

Las ofertas se deberán presentar en formato digital, al correo electrónico gestoracelera.aysen@ufrontera.cl, con copia al correo juan.ellenberg@ufrontera.cl, hasta las 12:00

horas del día 03 de junio de 2024, y en el asunto indicar: CONTRATACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y ELABORACIÓN DE PLANES DE DINAMIZACIÓN Y ACELERACIÓN DE UN EQUIPO GESTOR.

La empresa consultora interesada será responsable de:

- De incluir los documentos que respalden la información entregada.
- El CV de la empresa consultora y los profesionales de apoyo, deberá incluir al menos tres recomendaciones con formas de ubicar los referentes, vía correo electrónico, teléfono, plataformas teams o zoom, u otra forma, para sostener consultas de ser necesario.
- Presentar documentos legibles y que se encuentren disponibles en el momento de apertura de las ofertas.
- Presentar todos los documentos exigidos en la convocatoria. La falta de documentos será sancionada en la evaluación de la postulación, sin perjuicio que la contraparte técnica y administrativa podrá solicitar los antecedentes faltantes.

ARTÍCULO 8° SOBRE EMPRESA Y EQUIPO DE TRABAJO REQUISITOS MÍNIMOS DE POSTULACIÓN

El oferente deberá presentar un equipo de trabajo acorde a las características de la consultoría, y deberá contar con:

1. un equipo multidisciplinario de profesionales con experiencia en diagnóstico empresarial, desarrollo económico territorial y fortalecimiento de pequeñas y medianas empresas (PYMEs).
2. experiencia previa en proyectos similares de consultoría para organismos gubernamentales o entidades internacionales, con énfasis en zonas de rezago productivo y/o extremas.
3. conocimientos sobre el entorno empresarial y las características socioeconómicas de la Región de Aysén.

Metodologías y Herramientas:

Se espera que la consultora cuente con metodologías y herramientas actualizadas y adaptadas al contexto local para llevar a cabo el diagnóstico empresarial.

Debe demostrar capacidad para aplicar enfoques participativos que involucren a los empresarios y otros actores relevantes en el proceso de evaluación.

Capacidad de Análisis y Generación de Informes:

La consultora debe tener habilidades sólidas de análisis para interpretar los datos recopilados durante la evaluación en terreno y elaborar informes detallados y claros.

Se valorará la capacidad de la consultora para identificar patrones y tendencias en la información recolectada, así como para formular recomendaciones prácticas y viables.

Flexibilidad y Adaptabilidad:

Dada la diversidad de contextos empresariales en la Región de Aysén, se requiere que la consultora sea flexible y capaz de adaptar sus metodologías y enfoques según las necesidades específicas de cada empresa evaluada.

Debe demostrar capacidad para trabajar en entornos complejos, manteniendo siempre un enfoque centrado en el cliente y orientado a resultados.

Adicionalmente es deseable que el oferente cuenta con experiencia general en:

1. Instrumentos del Fomento Productivo.
2. Desarrollo de Modelo de Negocios, acompañamiento a emprendedores
3. Desarrollo Económico Territorial.
4. Desarrollo de Redes Empresariales y Cadenas de Valor. La propuesta técnica deberá contener una descripción de la empresa, indicando su experiencia en los ámbitos mencionados, además deberá incluir una descripción de la organización del equipo de trabajo propuesto, especificando su organigrama, los perfiles y funciones de cada participante del proyecto, su experiencia en proyectos similares, adjuntando el currículum vitae de los profesionales participantes.

La información de los clientes de la empresa, deberán adjuntarse en formato dispuesto en Anexo N°1.

La información curricular de los profesionales deberá consolidarse según Anexo N°2.

La propuesta debe identificar al Director o Coordinador de Proyecto, que será la contraparte del oferente ante el mandante. Cualquier cambio en los integrantes del equipo de trabajo propuesto deberá ser informado a FUDEA UFRO y aprobado por este previo a su materialización.

ARTÍCULO 9º: RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

El oferente será responsable de las actividades y tareas descritas en los Términos de Referencia y en su oferta técnica, y de entregar los productos descritos en ellos. Asimismo, se compromete a proveer las aclaraciones de términos de metodología, el perfil profesional y dedicación del personal propuesto u otros aspectos, a completa satisfacción conforme lo acordado durante la negociación del contrato.

En este sentido, deberá:

- Desarrollar las actividades descritas en estos términos de referencia, utilizando procesos y prácticas de análisis estándar y debidamente fundamentadas.
- Suministrar los archivos digitales que sustenten resultados de cualquier análisis numérico, modelo o diseño a ser revisado y que servirán de soporte a efectos de aprobación de los informes señalados en el ítem anterior. Todos los archivos deberán ser entregados en su versión 'editable' y no se aceptarán aquellos que no permitan su edición posterior. Sin perjuicio de lo anterior, los archivos podrán ser acompañados por versiones 'no editables' sí y sólo sí, la versión editable es entregada también.
- Aceptar y colaborar con la supervisión y evaluación que se establezcan para el normal desarrollo de la primera etapa del programa y el cumplimiento del contrato.
- Durante el período de duración del contrato, mantendrá canales de comunicación abiertos para el intercambio de ideas sobre el desarrollo del proyecto.
- Integrar un equipo profesional que estará compuesto, como mínimo, por profesionales con experiencia demostrada en las materias de la consultoría, siendo determinantes la especialidad y la experiencia

ARTÍCULO 10º: CONTRAPARTE TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La contraparte técnica y administrativa de la consultoría estará a cargo de un equipo compuesto por el Gestor Territorial y el Jefe de Proyecto del Programa, ambos representantes del Agente Operador

Intermediario (AOI), FUDEA UFRO.

ARTÍCULO 11º: CONTENIDO MÍNIMO

A. Oferta técnica

- Nombre de los profesionales que constituyen el equipo de entrevistadores (incluyendo un coordinador o director) a cargo de las acciones que involucra la prestación de servicios, señalando el nivel académico, experiencia profesional en roles en proyectos similares, las competencias de cada uno y la cantidad de horas dedicadas al proyecto.
- Currículos actualizados de cada uno de los profesionales comprometidos, informando la experiencia específica que tienen en este tipo de proyectos. El proponente deberá proveer los antecedentes que avalen su experiencia en los últimos 5 años en este tipo de proyectos, incluyendo una nómina de clientes con la respectiva información de contacto. Esta información debe ser presentada según se detalla en Anexo N°1.
- Metodología: El oferente deberá entregar una identificación detallada del marco metodológico a utilizar, y las metodologías específicas para cada objetivo, de manera tal que el mandante pueda conocer en detalle el alcance y nivel de profundidad con el que el consultor abordará este proyecto específico.
- Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, el cual debe ser consistente a la metodología presentada.
- Carta Gantt con el uso de los recursos. (Actividad, responsable, plazo, recursos)
- Detalle de hora por profesional.
- Descripción de los entregables, señalando propuesta de plazo de entrega, contenidos y propuesta de actividad para la presentación de resultados.

B. Oferta económica:

- El oferente deberá entregar una propuesta económica con el valor de la consultoría a realizar, de acuerdo con el Anexo N°3. Se deberá entregar un presupuesto con los valores de los Recursos Humanos que participarán en el desarrollo de la consultoría y de los diferentes gastos de operaciones en los que incurrirá.
- Debe considerar que estos valores representan el monto total de los gastos, incluyendo todos los impuestos y costos asociados.

ARTÍCULO 12º: EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

La consultora expondrá los resultados iniciales, intermedio y final, apoyado por un medio visual, a la contraparte técnica, y a quién la contraparte incorpore. Se deberán considerar además reuniones intermedias a solicitud de la contraparte técnica. El director o coordinador del proyecto deberá estar presente en estas reuniones.

ARTÍCULO 12º: EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de la oferta se efectuará a partir de los antecedentes contenidos en la misma, sobre la base de una escala de notas de 1 a 5. El puntaje técnico de cada oferta corresponderá al promedio de los puntos asignados por cada evaluador en cada ítem evaluado, ponderado luego por el ponderador indicado. Todos los puntajes se calculan aproximando a cifras de dos decimales. Los ponderadores, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total: } (0,30) \times F1 + (0,30) \times F2 + (0,30) \times F3 + (0,10) \times F4$$

Donde:

Factores	Ponderación
Factor N°1: Metodología y plan de trabajo	30%
Factor N°2: Experiencia de la Empresa	30%
Factor N°3: CV del Equipo/Consultor (Experiencia del equipo de trabajo)	30%
Factor N°4: Presentación formal de la propuesta	10%

Factor N°1: Metodología y Plan de Trabajo

Evaluación	Nota	Descripción
Muy bueno	5	El plan de trabajo es consistente a la metodología presentada y contiene una descripción detallada de las actividades a realizar; Carta Gantt consistente con detalle de horas dedicadas, la calidad de la propuesta es más que satisfactoria entregando aportes adicionales.
Bueno	4	El plan de trabajo es consistente a la metodología presentada y contiene una descripción detallada de las actividades a realizar; Carta Gantt consistente con detalle de horas dedicadas, la calidad de la propuesta es satisfactoria
Regular	3	El plan de trabajo es consistente a la metodología presentada, pero carece de una descripción detallada de las actividades a realizar; Carta Gantt es consistente con lo solicitado, la calidad de la propuesta es mediana

Malo	2	El plan de trabajo no es consistente con la metodología presentada y carece de una descripción detallada de las actividades a realizar; Carta Gantt es consistente con lo solicitado, sin embargo, la calidad de la propuesta sigue siendo baja
Muy malo	1	El plan de trabajo no es consistente con la metodología presentada y carece de una descripción detallada de las actividades a realizar; Carta Gantt no corresponde, Baja Calidad de la propuesta.

Factor N°2: Experiencia de la Empresa

Evaluación	Nota	Descripción
Muy bueno	5	La empresa proponente posee más de 5 años de experiencia en consultorías y/o asistencias técnicas a empresarios y/o proyectos vinculados a la temática del proyecto y en actividades de fomento, en la Región de Aysén.
Bueno	4	La empresa proponente posee hasta 5 años de experiencia en consultorías y/o asistencias técnicas a empresarios y/o proyectos vinculados a la temática del proyecto y en actividades de fomento.
Regular	3	La empresa proponente posee hasta 3 años de experiencia en consultorías y/o asistencias técnicas a empresarios y/o proyectos vinculados a la temática del proyecto y en actividades de fomento.
Malo	2	La empresa proponente posee hasta 2 años de experiencia en consultorías y/o asistencias técnicas a empresarios y/o proyectos vinculados a la temática del proyecto y en actividades de fomento.
Muy malo	1	La empresa proponente posee al menos 1 año de experiencia en consultorías y/o asistencias técnicas a empresarios y/o proyectos vinculados a la temática del proyecto, y en actividades de fomento.

Factor N°3: Experiencia del equipo de trabajo

Evaluación	Nota	Descripción
Muy bueno	5	El equipo de trabajo tiene en promedio, más de 20 proyectos de experiencia en consultorías de proyectos vinculados a temáticas de desarrollo económico territorial en la Región de Aysén.
Bueno	4	El equipo de trabajo tiene en promedio, entre 15 y 20 proyectos de experiencia en consultorías de proyectos vinculados a temáticas de desarrollo económico territorial.
Regular	3	El equipo de trabajo tiene en promedio, entre 10 y 15 proyectos de experiencia en consultorías de proyectos vinculados a temáticas de desarrollo económico territorial.
Malo	2	El equipo de trabajo tiene en promedio, entre 5 y 10 proyectos de experiencia en consultorías de proyectos vinculados a temáticas de desarrollo económico territorial.
Muy malo	1	El equipo de trabajo tiene en promedio, menos de 5 proyectos de experiencia en consultorías de proyectos vinculados a temáticas de desarrollo económico territorial.

Factor N°4: Presentación formal de la propuesta

Evaluación	Nota	Descripción
Muy bueno	5	La documentación de la oferta es clara, legible y completa. No se requiere solicitar aclaraciones al oferente.
Bueno	4	La documentación de la oferta es clara, legible pero incompleta. Se requiere solicitar una aclaración al oferente.
Regular	3	La documentación de la oferta es clara, legible pero incompleta. Se requiere solicitados o más aclaraciones al oferente.
Malo	2	La documentación de la oferta no es clara, es legible pero incompleta. Se requiere solicitar dos o más aclaraciones al oferente.
Muy malo	1	La documentación de la oferta no es clara, es ilegible e incompleta. Se requiere solicitar dos o más aclaraciones al oferente.

ARTÍCULO 13°: ASPECTOS DEL CONTRATO

a) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de contratación de la consultoría para asistencia técnica será de cuatro (4) meses, sin perjuicio de que se realice una extensión si el desarrollo del programa así lo requiere.

b) PRESUPUESTO

Se contempla un presupuesto máximo disponible y valor total bruto de \$20.100.000.- sujetos a la entrega de informes de avance, a conformidad de las contrapartes técnica y administrativa del programa. El programa no contempla aporte empresarial. Los costos asociados a traslados, viáticos, actividades presenciales, remotas, equipos computacionales, u otros que de ella se deriven para el desempeño de las funciones y tareas, serán de cargo de la consultora.

c) ENTREGABLES

- Ajuste metodológico= 20%
- Informe de avance N°1= 25%
- Informe de avance N°2 = 25%
- Informe Final N°3= 30%

Actividades realizadas	Productos	% pagos	Fecha estimada
Ajuste metodológico enviado en propuesta de consultor	Plan de trabajo ajustado	20% del total	5 días desde firma de contrato
Informe de avance N°1	40% de los diagnósticos realizados.	25% del total	30 días desde firma de contrato
Informe de avance N°2	100% de los diagnósticos realizados.	25% del total	60 días desde firma de contrato
Informe Final N°3	Selección de empresas para dinamización y aceleración.y Elaboración los planes de desarrollo para las(os) empresarias(os)/emprendedoras(es) según su categorización de acelerables y/o dinamizables.	30% del total	120 días desde firma de contrato

Los informes serán analizados por la contraparte técnica, pudiendo ser ampliada a otros miembros que se considere pertinente. El oferente deberá realizar presentaciones dirigidas a ellos, lo cual será coordinado por la contraparte técnica.

Si existieran observaciones, el oferente deberá tomarlas en cuenta y estará obligado a mantenerse a disposición de la contraparte hasta que dichas observaciones sean respondidas satisfactoriamente.

La empresa consultora deberá entregar además todos los documentos digitales editables finales e intermedios, y archivos informáticos generados que se utilicen como soporte al análisis realizado durante la ejecución del contrato, los cuales son de propiedad de CORFO.

ANEXOS

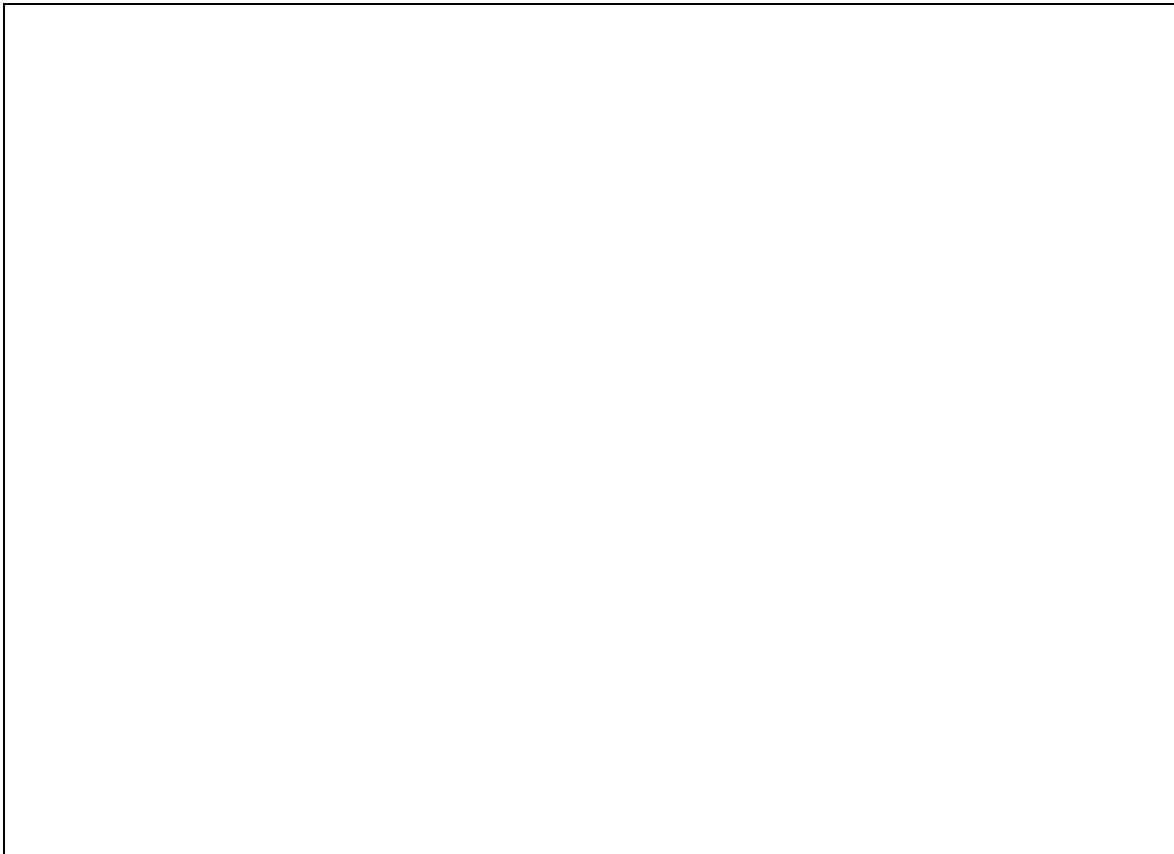
Anexo 1: CV Empresa Consultora

NOMBRE EMPRESA CONSULTORA				
RUT EMPRESA CONSULTORA				
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA CONSULTORA (Máximo 1.000 palabras)				
ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA (ÚLTIMOS 5 AÑOS)				
TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SECTOR PÚBLICO/ PRIVADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA A LA QUE SE PRESTÓ SERVICIO	PERÍODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO

Anexo 3: Oferta Económica

CUENTA / ÍTEM DE GASTO	VALOR TOTAL
ACTIVIDADES	
Actividad 1	
Actividad 2	
Actividad N	
SUB TOTAL	
RECURSOS HUMANOS	
Profesional 1	
Profesional 2	
Profesional N	
SUBTOTAL	
GASTOS DE OPERACIÓN	
Ítem 1	
Ítem 2	
Ítem 3	
SUBTOTAL	
TOTAL GENERAL	

ANEXO 4: METODOLOGÍA DE TRABAJO



ANEXO 5
PLAN DE TRABAJO CON CARTA GANTT

--

Anexo 4. Carta de compromiso equipo de trabajo

Señor XXXXXXXXXXX

Presente

Yo, (nombre del representante de la persona jurídica/consultor), (cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda) N° (número de la cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda), en representación de(nombre de la persona jurídica), rol único tributario N° (agregar número de rol único tributario), ambos domiciliados para estos efectos en (nombre de la calle) N° (número de la calle), comuna de(nombre de la comuna), Región (nombre de la región), me comprometo a mantener la constitución del equipo de trabajo declarado en el Anexo 2 de la oferta presentada para el Proyecto denominado:

... , del Programa ACELERA Chile.

Finalmente, cualquier cambio en los integrantes del equipo de trabajo adjudicado, debido a causas externas no previstas, será informado al AOI y aprobado por éste previo a su ocurrencia. No obstante, en cualquier caso, se reemplazará al/a la integrante por otra persona con calificaciones y experiencia similares a las de la persona reemplazada.

(Firma del representante de la persona jurídica/ consultor)