

**Bases administrativas y técnicas de
licitación Programa RED MERCADO**

**“MUJERES ARQUITECTAS Y CIUDADES
SOSTENIBLES EN AMÉRICA LATINA”**

Región Metropolitana

23REDME-253036



CUADRO RESUMEN

| | |
|-----------------------------|--|
| Código del proyecto: | 23REDME-253036 |
| Nombre del programa: | RED MERCADO MUJERES ARQUITECTAS Y CIUDADES SOSTENIBLES EN AMÉRICA LATINA |
| Ejecución: | Región Metropolitana |
| Responsable: | Dirección Regional de Corfo, Región Metropolitana |
| Administración: | Gedes Ltda. |
| Servicio: | Asesoría y Capacitación |
| Monto Aprobado: | \$44.380.000 (90% aporte es Corfo) |

1. Contexto del Programa

El proyecto “Mujeres Arquitectas y Ciudades Sostenibles en América Latina” busca reducir las brechas de participación de las mujeres en el comercio internacional, y en una industria que durante siglos estuvo liderada por hombres, y en donde si bien la presencia de arquitectas estos últimos años se ha incrementado, la participación femenina dentro del campo arquitectónico continúa siendo baja. El proyecto reúne a 7 oficinas de arquitectura lideradas por mujeres referentes en el mercado nacional, con el objeto de constituir un esfuerzo colaborativo entre las empresas para prospectar oportunidades en mercados internacionales, con una oferta exportable de valor agregado y especialización en diferentes ámbitos de la arquitectura.

Reuniendo de manera excepcional una oferta innovadora, competitiva y una arquitectura integradora de ecosistemas, que a su vez, dialoga con las necesidades que precisan resolver las ciudades de América Latina para alcanzar un desarrollo urbano sostenible. (ODS2030)

1.1. Objetivo General

Generar un trabajo asociativo entre las oficinas de arquitectura lideradas por mujeres para la prospección de mercados internacionales, con una oferta exportable de valor agregado y especialización en diferentes ámbitos del desarrollo arquitectónico; generando capacidades de exportación y acceso a los mercados internacionales.

1.2. Objetivos Específicos

OE1: Desarrollo de inteligencia de mercado que permita minimizar los riesgos de internacionalización a través de Hojas de Rutas con información de mercados priorizados.

OE2: Transferir competencias y capacidades para enfrentar el desafío de la internacionalización a través de asesorías especializadas, buenas prácticas y acompañamiento del proceso exportador.

OE 3: Proveer de conocimientos y redes empresariales para la facilitación efectiva de negocios en etapas prospectivas hacia y en los mercados de destino.



2. Componentes

Los proponentes deberán contar con personal calificado y con experiencia en las distintas actividades del programa, además deberán contar con equipos e infraestructura necesaria para garantizar la calidad y certeza en los resultados.

3. La propuesta

La propuesta deberá contener los documentos que se indican a continuación:

➤ **Datos Generales del Postulante**

- a. **Razón Social**
- b. **Rut**
- c. **Dirección**
- d. **Teléfono**
- e. **Nombre Jefe de Proyecto**
- f. **Correo electrónico JP**
- g. **Teléfono JP**

➤ **Antecedentes Legales**

- I. Currículo vitae resumido de la consultora y de cada uno de los constituyentes de la empresa. Deberá tener una breve descripción de la empresa, ventajas competitivas, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y en específico en la temática del proyecto, equipo de trabajo de los profesionales que se desempeñaran en el programa, C. Vitae de ellos.
- II. Documentación legal de la entidad consultora: Escritura de la constitución de sociedad y sus modificaciones, poder de los representantes legales, fotocopia Rut de la empresa, sus representantes legales, F-30 y certificado de vigencia con no más de 30 días de antigüedad.

➤ **Propuesta Técnica**

- I. Programa detallado de las materias que abordará el consultor según plan de trabajo anual.
- II. Metodologías de trabajo tanto en terreno como virtual y administrativas en las distintas etapas del programa.
- III. Programa de actividades basado en un cronograma tipo Gantt que refleje el plazo de ejecuciones de cada una de las etapas y actividades del programa. Destacar puntos críticos de cumplimiento.
- IV. Número de profesionales que el proponente empleará para la ejecución del programa
- V. Esquema organizativo con que se llevará a efecto el programa incluyendo



descripción de cargo y funciones en las unidades de trabajo e indicando los profesionales que serán responsables de cada una de las áreas.

- VI. El profesional designado como jefe de proyecto por parte del proponente deberá estar permanentemente a disposición del mandante.
- VII. Experiencia con el sector de vinculación

➤ **Propuesta Económica**

- I. El contrato será adjudicado bajo la modalidad de suma alzada debiendo cada proponente expresar el valor de su oferta en moneda nacional.
- II. Se deberá presentar un calendario de pagos sobre la base de entrega de informes y visitas realizadas según carta Gantt.

Valor del servicio detallando costo y Horas Hombre utilizadas en cada actividad, en base a la siguiente disponibilidad:

| COFINANCIAMIENTO | \$ | % |
|---|-------------------|-------------|
| 1. CORFO (Hasta 90% del costo total del proyecto) | 39.942.000 | 90% |
| 2. EMPRESAS | 4.438.000 | 10% |
| TOTAL PROYECTO | 44.380.000 | 100% |

➤ **Modalidad de presentación de las propuestas**

Enviar propuestas para evaluación al siguiente correo, dentro del plazo establecido

en la postulación a:

gmunoz@gedes.cl

Gianinna Muñoz N.
Gedes Región
Metropolitana



➤ **Evaluación de las propuestas técnicas económicas de los oferentes**

Las propuestas de los oferentes serán evaluadas según la matriz multicriterio que se adjunta a continuación:

Las propuestas serán evaluadas con notas de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. Cada criterio será analizado en base a la información proporcionada.

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN | PONDERACIÓN |
|--------------------------------------|---|-------------|
| Experiencia de la empresa | Al menos 3 años de experiencia anterior en la ejecución de actividades relacionadas a la exportación de servicios de acuerdo al enfoque de la propuesta | 20% |
| Calidad del equipo de trabajo | Profesionales capacitados en áreas relacionadas al proyecto, con conocimientos comerciales y de exportación de acuerdo al rubro del programa. | 30% |
| Propuesta económica | No excede el presupuesto indicado | 10% |
| Metodología de trabajo | Privilegia la realización conjunta de componentes prácticos y teóricos. Se prioriza el ajuste al plan de trabajo propuesto. | 40% |

Para la adjudicación, las proponentes deberán alcanzar un puntaje mínimo de 6 y ninguno de los criterios bajo 5. En caso de existir más de una empresa con la misma puntuación, GEDES seleccionará de acuerdo a nuevos criterios.

Los resultados serán informados vía correo electrónico y/o por Carta el día 23-01-2024

➤ **Recepción de consultas**

Los interesados podrán formular consultas sobre cualquier aspecto de las siguientes bases administrativas y técnicas. Estas deberán ser realizadas vía correo electrónico hasta el 16 de Enero del 2024 al mail: gmunoz@gedes.cl



➤ **Recepción de propuestas**

Las propuestas económicas, técnicas y antecedentes legales deberán entregarse vía correo electrónico señalado anteriormente: **hasta el 19 de Enero de 2024 hasta las 23:59hrs.**

➤ **Evaluación Propuestas**

Se realizará la evaluación de las propuestas presentadas y que cumplan con los requisitos estipulados. Los proponentes que no presenten algunos de los documentos indicados, quedarán automáticamente fuera del proceso licitatorio.

El proceso de evaluación estará a cargo de manera exclusiva del agente operador intermediario, a través de sus colaboradores.

4. Del contrato

- El Agente Operador Intermediario Gedes Limitada invitará a convenir las condiciones definitivas del contrato al proponente que hubiera ocupado el primer lugar en la evaluación de las propuestas. A falta de acuerdo con el primer proponente se llamará al segundo siguiendo el mismo procedimiento.
- Gedes Limitada podrá rechazar todas las propuestas. Ninguno de los proponentes tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos en que hubiese incurrido con motivos de la preparación y presentación de sus propuestas.
- Aquellos profesionales, que figuren en la nómina definitiva, no podrán ser sustituidos por el consultor, salvo casos muy justificados calificados como tal por la empresa mandante. El profesional saliente deberá ser reemplazado por otro que posea competencias técnicas y profesionales iguales o superiores al sustituido y deberá ser aprobado por el AOI.
- Presentación de Informes: El consultor deberá presentar al AOI los siguientes informes:
 - I. Informe mensual, que señale en forma resumida las actividades indicando su % de cumplimiento según plan de trabajo y además se deberá dejar indicado aquellas actividades que se pretenden ejecutar al mes siguiente. Este informe debe contener un informe de coordinación, informe de rendición financiera e informe de rendición técnica, más los verificadores de cumplimiento y/o avance de las actividades, individualizados por actividad.
 - Informe anual, (el cual se debe entregar al finalizar el proyecto) en el cual se resuma las actividades realizadas, % de cumplimiento de los objetivos y actividades plantadas en el plan de trabajo. Además de los Verificadores de cumplimiento de los indicadores del proyecto.
 - La inspección de los trabajos realizados en terreno y/o de manera virtual, así como la revisión de los informes y todo documento que se estime necesario, serán realizados por el AOI en la forma que se considere más adecuada y en la periodicidad que se estime conveniente.
 - Forma de Pago: Gedes Limitada cancelará al consultor el valor del contrato en moneda nacional, mediante estados de avance de actividad, valorizando las actividades realizadas según plan de trabajo. La factura se deberá entregar junto con el informe de actividades. F - 30, TGR y si es persona natural el "Certificado de pensión



alimenticia".

- Para el pago de cada actividad se debe considerar que el proyecto tiene un financiamiento del 90% CORFO y 10% de Aporte empresa, por lo que para el pago de las actividades es condicionamiento que se encuentre recaudado el aporte empresarial en la cuenta del AOI, siendo responsabilidad del Ejecutor con apoyo del AOI solicitar los aportes empresariales correspondientes. Los procesos de pago iniciarán una vez que los informes se encuentren aprobados por parte del AOI.
- El pago final se cancelará una vez aprobado el informe final por Gedes Limitada y Corfo, además como requisito previo a cada pago el consultor debe acreditar mediante certificado emanado de la inspección del trabajo la no existencia de reclamos pendientes y el cumplimiento de las obligaciones previsionales correspondientes.
- El atraso injustificado de los informes técnicos y financieros tendrá una multa de 0.5 UF por día de retraso, imputándose, para el caso de anticipos de recursos, al cobro de la Boleta Bancaria de Garantía o Póliza de Seguro al final del proyecto según el monto correspondiente al número de días de retraso acumulados. De no existir recursos Anticipados el beneficiario ejecutor deberá realizar un depósito bancario o transferencia electrónica al AOI con la cantidad de dinero correspondiente a la multa, en los datos bancarios que se comunicaran en la oportunidad.
- Los atrasos injustificados serán notificados mediante oficio al beneficiario ejecutor a través de correo electrónico por parte del AOI.

Se entenderá como causa justificada a todas aquellas razones que por factores externos a la consultora impidan cumplir con el compromiso antes descrito. Para materializar la causa justificada, el beneficiario ejecutor deberá enviar una carta al AOI con al menos 5 días hábiles previos a la fecha de entrega de los documentos y el AOI evaluará la pertinencia de la solicitud.

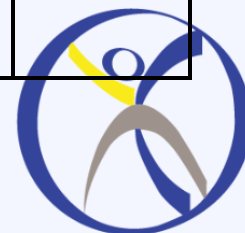
5. Inicio del Contrato

El contrato se entenderá iniciado el primer día hábil siguiente a la fecha en que se envíe una carta vía correo electrónico al consultor, comunicando la resolución aprobatoria del contrato. No obstante, la consultora podrá iniciar las actividades encomendadas, a su propio riesgo, antes de la fecha estipulada, previo aviso al AOI Gedes Limitada.

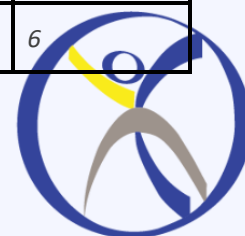


6. Actividades y Carta Gantt del Programa

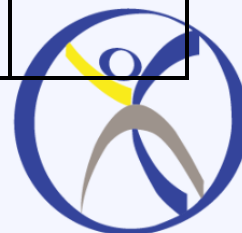
| N° | NOMBRE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (*) | Mes Inicio | Mes término |
|----|--|---|------------|-------------|
| 1 | Identidad de Marca Colaborativa para la Internacionalización | <p>Se propone esta actividad para Elaborar el Plan estratégico de comunicaciones y marketing para el proyecto, el cual será utilizado en los eventos virtuales y actividades de facilitación comercial.</p> <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marca asociativa para mercados latinoamericanos para conseguir validación, reconocimiento e identidad como un referente del sector y de su público objetivo. - Creación de una línea editorial <p>Producto Entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de marca - Una minuta de prensa con las ideas fuerzas por oficina y la marca asociativa. | 1 | 2 |
| 2 | Marketing táctico y adecuación de oferta exportable | <p>Se propone un taller personalizado por beneficiario, de 90 minutos en total, distribuido en 2 sesiones virtuales de 45 minutos, considerando la temática en cuestión.</p> <p>Contenidos Referenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de propósitos buscados en una estrategia de internacionalización - Revisión del modelo de negocio para mercados internacionales. - Posicionamiento internacional y estrategia comercial <p>Productos Entregables:</p> <p>Informe de la actividad con: resumen ejecutivo de principales puntos abordados, registro fotográfico de la sesión y material de apoyo usado por expositores.</p> | 2 | 2 |
| 3 | Coaching Proceso exportador y modelos tributarios para la internacionalización | <p>Es relevante que el proceso de internacionalización se abordado considerando aspectos tributarios y legales de los países a prospectar.</p> <p>Módulo: Proceso exportador y modelos tributarios para la internacionalización</p> <p>Tiene por objetivo subsanar brechas de proceso exportador.</p> | 3 | 3 |



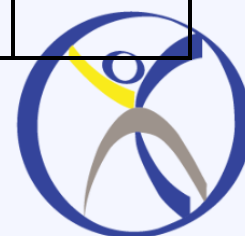
| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | <p>Consta de 1 sesión grupal virtual de 1:30 hora, abordando temáticas referenciales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa tributaria y aduanera para la exportación de servicios. - Normativa aplicada a la industria de arquitectura en mercados priorizados - Procedimiento aduanero y tributario para la exportación de un servicio y producto, según modalidad. <p>Productos Entregables: Informe de la actividad con: resumen ejecutivo de principales puntos abordados, registro fotográfico de la sesión y material de apoyo usado por expositores.</p> | | |
| 4 | Portafolio Digital Oferta Exportable | <p>Se desarrollará un portafolio asociativo digital con información de las empresas del instrumento RED MERCADOS, oferta exportable, segmentos de negocios identificados en etapa prospectiva, y puesta en valor de la oferta integrada del grupo de arquitectas.</p> <p>Información que será utilizada para solicitar reuniones e implementación de las agendas comerciales en los mercados priorizados.</p> <p>Productos Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del Portafolio digital con la descripción de las empresas y oferta exportable, (brochure digital). - Diseño y dominio de página web con información de las empresas, oferta exportable, principales proyectos y datos de contacto. - Diseño de Material de promoción gráfica asociativa, por ejemplo pendones. - Plantillas de diseño para redes sociales | 2 | 3 |
| 5 | Video Promocional Oferta Exportable Red Mercados | <p>Desarrollo de video promocional asociativo y cápsulas individuales que identifica a cada una de las empresas del proyecto RED MERCADOS, experiencia, oferta exportable y puesta en valor de la oferta integral del grupo.</p> <p>Video que será utilizado para eventos relevantes con el ecosistema internacional.</p> <p>Producto Entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Video Promocional general - Cápsulas individuales por beneficiarias - Sesiones fotográficas | 3 | 4 |
| 6 | Proceso de acompañamiento en | Tiene por objeto brindar acompañamiento y asesoría para que las pymes puedan mejorar sus | 2 | 6 |



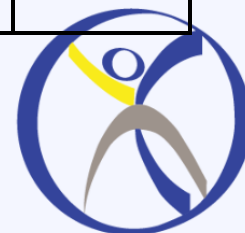
| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | <p><i>Mejoras de prácticas en Sostenibilidad Empresarial en Pymes</i></p> | <p>niveles de compromiso con el medio ambiente y la responsabilidad social, además de brindar importantes beneficios como: ayuda a reducir costos y mejorar la eficiencia operativa, optimizar procesos y ahorrar recursos al adoptar prácticas más sostenibles.</p> <p>Metodología: Proceso de acompañamiento en base a capacitaciones grupales y mentorías individuales impartidas por la Universidad de Viña del Mar y se enfoca en medir y reconocer los esfuerzos de las empresas en 3 áreas clave de desarrollo: medio ambiente, social y económico. Proporcionando una evaluación estandarizada que le permite a las empresas demostrar su compromiso con la sostenibilidad y responsabilidad social ante sus clientes, proveedores y comunidad en general. El proceso incluye criterios de evaluación en cada área que va en escala desde nivel 1 (básico) hasta 3 (avanzado); estableciendo un puntaje mínimo en cada área para obtener la certificación.</p> <p>Productos Entregables: Informe de la actividad con: resumen ejecutivo de principales puntos abordados, registro fotográfico de la sesión y material de apoyo usado por expositores.</p> | | |
| 7 | <p>Hoja de Ruta Prospectiva México</p> | <p>Mentoría de trabajo y asesoría directa con cada una de las empresas beneficiarias para el diseño de a hoja de ruta prospectiva orientado al mercado priorizado de México. Documento que busca prospectar actores y actividades relevantes en el mercado, enfocado a nichos específicos de empresas con modelo de negocio basado en servicios de arquitectura.</p> <p>Se contempla una hoja de ruta por empresas que reúna particularidades de cada mercado.</p> <p>tenidos referenciales de las Hojas de Rutas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil oferta exportable - Antecedentes del sector, contexto internacional, principales tendencias. - Análisis y detección de oportunidades por segmento de mercado - Identificación de competidores, clientes, potenciales socios estratégicos y actores clave del mercado - Análisis FODA Integral - Estrategia prospectiva de mercado | 1 | 5 |



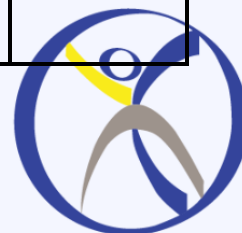
| | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|---|
| | | <p>Al finalizar se emitirá un documento con los segmentos priorizados y la oferta exportable asociativa correspondiente. Asimismo, la Hipótesis prospectiva sobre las principales oportunidades comerciales y modelos de entradas a explorar en las misiones comerciales.</p> <p>Productos Entregables: Informe ejecutivo de la Hoja de Ruta del mercado a prospectar por beneficiario.</p> | | |
| 8 | Hoja de Ruta Prospectiva Panamá | <p>Mentoría de trabajo y asesoría directa con cada una de las empresas beneficiarias para el diseño de a hoja de ruta prospectiva orientado al mercado priorizado de Panamá. Documento que busca prospectar actores y actividades relevantes en el mercado, enfocado a nichos específicos de empresas con modelo de negocio basado en servicios de arquitectura.</p> <p>Se contempla una hoja de ruta por empresas que reúna particularidades de cada mercado.</p> <p>Contenidos referenciales de las Hojas de Rutas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil oferta exportable - Antecedentes del sector, contexto internacional, principales tendencias. - Análisis y detección de oportunidades por segmento de mercado - Identificación de competidores, clientes, potenciales socios estratégicos y actores clave del mercado - Análisis FODA Integral - Estrategia prospectiva de mercado <p>Al finalizar se emitirá un documento con los segmentos priorizados y la oferta exportable asociativa correspondiente. Asimismo, la Hipótesis prospectiva sobre las principales oportunidades comerciales y modelos de entradas a explorar en las misiones comerciales.</p> <p>Productos Entregables: Informe ejecutivo de la Hoja de Ruta del mercado a prospectar por beneficiario.</p> | 1 | 6 |
| 9 | Soft Landing Ecosistema | <p>Para buscar una mayor certeza del match entre la oferta exportable y la demanda, se anticipan estas reuniones preparatorias virtuales previa a la elaboración de la agenda comercial a nivel de ecosistema para identificar oportunidades de los mercados de prospección.</p> | 6 | 7 |



| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|---|---|
| | | <p>Se plantea una actividad de Soft Landing Digital a cargo de la consultora, que tiene por objetivo presentar la oferta exportable del grupo y determinar el interés comercial de la contraparte para la elaboración de la agenda de la misión comercial. Esta actividad es ejecutada por los asesores comerciales del área internacional de la consultora.</p> <p>Producto Entregable: Resumen ejecutivo y captura de pantalla de las reuniones efectuadas.</p> | | |
| 10 | Elaboración de agendas prospectivas | <p>Elaboración de Agenda Prospectiva Mercados Priorizados Confección y HH en la elaboración e implementación de la agenda comercial, para determinar correctamente el tipo de actores con los que cuales se concretarán reuniones y el tipo de eventos relevantes que serán visitados en caso de ser pertinente, para ambos mercados priorizados. Adicionalmente, comprende el trabajo de coordinación, gestión y logística de traslado y hospedaje de la delegación en el marco de las misiones comerciales.</p> <p>Productos Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agendas comerciales para misiones prospectivas en mercados priorizados. | 6 | 8 |
| 11 | Misión Comercial Prospectiva México | <p>Misión Comercial Prospectiva México Comprobación in situ de las hipótesis prospectivas desarrolladas en la etapa de Mentoring para el mercado priorizado. Visitando a potenciales clientes, sosteniendo reuniones B2B con los principales actores del mercado. Buscando la detección de oportunidades comerciales, validación de las principales barreras de entrada y validación de los modelos de entrada al mercado.</p> <p>Programa Tentativo: Día 1: viaje al mercado Día 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - encuentro con principales asociaciones gremiales de la industria. - Reuniones B2B con actores relevantes de la industria (autoridades, instituciones, centros de investigación, proyectos emblemáticos) <p>Día 3: reunión con potenciales clientes y socios estratégicos.</p> | 9 | 9 |



| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|----|----|
| | | <p>Día 4: reunión con potenciales clientes y socios estratégicos. Día 5: viaje de regreso.</p> <p>Evento Shwroom México: En el marco de la misión comercial se efectuará se efectuará un Showroom en Arquitectura, junto con una agenda puerta a puerta en México. Uno de los elementos claves para lograr incrementar ventas y en este caso, generar posicionamiento, es la adecuada puesta en marcha del evento, que permita la captura de interés y la vitrina correcta para poner en valor la oferta de las arquitectas chilenas. Se busca con esta gestión, mejorar los niveles de precisión y asertividad en los match comerciales. De esta manera, aumentan las probabilidades de concreción de negocios.</p> <p>Productos Entregables: Informe ejecutivo de la misión comercial de prospección que incluye: resumen de actividades efectuadas, vinculación y encuentros B2B con los principales actores del mercado, y verificadores y anexos como: registros fotográficos, y similares según naturaliza de la actividad.</p> | | |
| 12 | Misión Comercial Prospectiva Panamá | <p>Misión Comercial Prospectiva Comprobación in situ de las hipótesis prospectivas desarrolladas en la etapa de Mentoring para el mercado priorizado. Visitando a potenciales clientes, sosteniendo reuniones B2B con los principales actores del mercado. Buscando la detección de oportunidades comerciales, validación de las principales barreras de entrada y validación de los modelos de entrada al mercado.</p> <p>Programa Tentativo: Día 1: viaje al mercado Día 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - encuentro con principales asociaciones gremiales de la industria. - Reuniones B2B con actores relevantes de la industria (autoridades, instituciones, centros de investigación, proyectos emblemáticos) <p>Día 3: reunión con potenciales clientes y socios estratégicos. Día 4: reunión con potenciales clientes y socios estratégicos. Día 5: viaje de regreso.</p> | 10 | 10 |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Evento Showroom Panamá:</p> <p>En el marco de la misión comercial se efectuará se efectuará un Showroom en Arquitectura, junto con una agenda puerta a puerta en Panamá.</p> <p>Uno de los elementos claves para lograr incrementar ventas y en este caso, generar posicionamiento, es la adecuada puesta en marcha del evento, que permita la captura de interés y la vitrina correcta para poner en valor la oferta de las arquitectas chilenas.</p> <p>Se busca con esta gestión, mejorar los niveles de precisión y asertividad en los match comerciales. De esta manera, aumentan las probabilidades de concreción de negocios.</p> <p>Productos Entregables:</p> <p>Informe ejecutivo de la misión comercial de prospección que incluye: resumen de actividades efectuadas, vinculación y encuentros B2B con los principales actores del mercado, y verificadores y anexos como: registros fotográficos, y similares según naturaleza de la actividad.</p> | | |
|--|---|--|--|



7. INFORMES QUE DEBEN REQUERIRSE A LA ENTIDAD EXPERTA

En el transcurso del proyecto, la Entidad Experta deberá entregar al AOI los siguientes informes:

Informes de Avances por Actividad Realizada.

Los informes deberán describir las actividades realizadas, resultados logrados y todos los detalles que tengan que ver con el cumplimiento de la actividad. Además, se deberá entregar reportes fotográficos de las actividades cursadas, así como también listas de asistencias y cualquier otro hecho acontecido de ser informado.

Estos informes deberán ser entregados según los plazos establecidos en la carta Gantt propuesta por el oferente.

Se deberá considerar la entrega de informes técnicos de avance al término de cada mes de ejecución (a modo de reportes de ejecución) y un informe trimestral de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Corfo que contenga, como mínimo, los siguientes elementos: (se entregará formato de rendición de acuerdo a lo establecido por CORFO, según manual de operaciones)

- 1.1 Descripción de las actividades desarrolladas: identificar las actividades que se llevaron a cabo en los meses de desarrollo del proyecto que se informa. Para cada actividad, será necesario incorporar comentarios sobre dificultades, posibles cambios y/o justificación de posibles incumplimientos de los compromisos, así como medidas a adoptar para dar solución a los mismos. Cada actividad debe acompañar los siguientes medios de verificación: Invitación, material de la clase, lista de asistencia y fotografías (según corresponda) O los Verificadores que den el respectivo cumplimiento de la actividad. Pueden ser solicitados otros por AOI o CORFO.
- 1.2 Estado actual del Plan de Actividades, de acuerdo a los indicadores planteados originalmente para la Etapa de Desarrollo, que incluya una descripción y justificación sobre el estado de avance del proyecto a la fecha y su relación con lo comprometido y esperado.
- 1.3 Resultados: presentar un resumen de los resultados intermedios del período que se informa, indicando posibles desviaciones y su justificación de acuerdo a los objetivos definidos. Adicionalmente, deberán indicarse las acciones correctivas que serán implementadas.
- 1.4 Describir brevemente los principales problemas técnicos presentados en la ejecución del proyecto, señalando posibles causales e impactos en su desarrollo y las alternativas de solución que permitieron enfrentarlos.
- 1.5 Informe Financiero con el detalle de los gastos efectuados en el período de rendición y la respectiva documentación financiera de respaldo.
- 1.6 Carta Gantt inicial v/s Carta Gantt ejecutada
- 1.7 Entregables mensuales: Informe Coordinación, Informe Técnico (formato Corfo), Informe Financiero (Formato Corfo), Carta Gantt inicial V/S Gantt ejecución, Verificadores y/o respaldos de ejecución de actividades (separadas por n° de Actividad).



Informe Final:

Se solicitará toda la documentación administrativa que respalde la ejecución y calidad del proyecto, como, por ejemplo: los resultados de la encuesta de satisfacción al terminar el proceso, los resultados del proyecto e indicadores, listas de asistencias, y toda información respecto al desarrollo correcto del total del proyecto.

Para cada rendición de informes se deberá respetar un formato del texto en letra arial o calibri 11, con interlineado simple. Los gráficos y tablas utilizados deberán tener siempre su nombre y numeración en la parte superior, así como la respectiva fuente de información utilizada en la parte inferior de la figura. Para los gráficos (en caso de ser necesarios) se deberá hacer siempre alusión debajo de la figura al total de la muestra considerada para el respectivo análisis, principalmente si se trata de análisis de subconjuntos de muestras.

Los informes deberán ser entregados de manera digital vía correo electrónico a ejecutivo a cargo del proyecto:

- Informe en formato Word ® y PDF legible.
- Carpeta con todas las Bases de Datos utilizadas o consultadas (Excel ®, PDF, entre otros).

El Informe Final del Proyecto deberá ser entregado dentro de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de ejecución. El contenido técnico de esta rendición deberá ser elaborado en dos entregables, un informe WORD/PDF con las actividades ejecutadas y cumplimiento de indicadores, conclusiones entre otras y otro correspondiente al formato de Informe Final formato CORFO y deberá contener:

- 1.1 Resultados generales derivados de la ejecución integral del proyecto. Y relacionados a los Resultados esperados del proyecto, dando cuenta de la ejecución en torno a: Identificado y disminuido las brechas que afecten su competitividad, productividad y la base tecnológica de sus empresas; Implementado una estrategia asociativa de negocios y/o desarrollado redes productivas; Mejorado el desempeño en sus mercados y/o acceso a nuevos mercados locales o internacionales.
- 1.2 Descripción de los efectos sobre los Beneficiarios en términos de apoyo al acceso y uso de información de mercados relevantes para el proceso de exportación, transferencia de técnicas y prácticas productivas para la adecuación de la oferta a los requerimientos de la demanda, procesos de mejora de la gestión productiva y administrativa de las empresas, y conocimientos para la implementación de procesos de comercialización hacia y en los mercados de destino.
- 1.3 Análisis comparado de la aplicación de los Diagnósticos de Capacidades Empresariales para Exportar. que dé cuenta del estado final de las Empresas Beneficiarias. Los resultados del Diagnóstico Inicial y Final deberán ser incluidos en este Informe, con un análisis sobre la brecha de puntajes.
- 1.4 Indicar las conclusiones de acuerdo al desarrollo integral del proyecto.
- 1.5 Recuento de indicadores de resultado asociado al objetivo general e indicadores de producto vinculados a los objetivos específicos del proyecto, con sus verificadores de cumplimiento como anexo
- 1.6 Conclusiones para el cierre del proyecto.



- 1.7 Formulario postulación año 2, si es que el proyecto cumple con los requisitos de continuidad (ver con el AOI)
- 1.8 Para la entrega del Informe Final se considera: Informe Anual con resultado de cada actividad ejecutada del proyecto y justificaciones para aquellas no ejecutadas; Cumplimiento Indicadores y sus verificadores; Resultados de la ejecución integral del proyecto. Informe final formato Corfo (otros requeridos por el AOI). Y Formulario postulación año 2 (consultar factibilidad de acuerdo a reglamentación CORFO)
- 1.9 Informe final en caso de año 2, deberá contener un acumulado de lo desarrollado en el año 1 y 2 del proyecto, complementando la información respecto al levantamiento de brechas, competencias de exportación empresariales y cumplimiento de los Verificadores.

8. Resultados Esperados.

Se deberán indicar los resultados esperados al término de cada Actividad del proyecto (desarrollo de competencias y resultados de las actividades), y relacionarlos con su contribución al cumplimiento de los objetivos específicos.

Se espera que durante el proyecto se pueda llegar a los siguientes resultados:

1. Producto: Generación y transferencia de conocimientos para el proceso exportador de servicios.
Resultado: Transferencia a los beneficiarios en temáticas de modelos tributarios para la exportación, diseño e implementación de estrategias de internacionalización, y cultura de negocios en mercados a prospectar.
2. Producto: Minimizar los riesgos a través de Hojas de Ruta para abordar mercados priorizados
Resultado: Con el objetivo de minimizar los riesgos de internacionalización de las empresas en etapas prospectivas, mediante mentorías se elaborarán Hojas de Rutas, con información estratégica relevante de los mercados priorizados, definiendo así una hipótesis prospectiva que será validada con posteriores acciones comerciales.
3. Producto: Facilitación comercial y acciones de promoción en los mercados priorizados.
Resultado: Generación de una marca paragua asociativa, elaboración de agenda comercial y misiones comerciales a países priorizados; que permita la comprobación in situ de las estrategias propuestas en las Hojas de Rutas, levantamiento de potenciales clientes y oportunidades existentes en los mercados priorizados.



9. Indicadores

| INDICADORES DE RESULTADO | | | | | | |
|---|--|------------|------------|------------------|-----------------------|---|
| <i>(Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)</i> | | | | | | |
| INDICADOR | FÓRMULA DE CÁLCULO | UNIDAD | VALOR BASE | VALOR PROYECTADO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| Acceso a mercados de exportación. (Directo o indirecto) | N° empresas que exportan o participan en cadenas exportadoras en año tf / N° empresas atendidas en año t | Porcentaje | 0% | 70% | Mes 10 | Registro de participación en mercado, nómina de participantes y fotografías de actividades. |
| Generación de capacidades para exportar | N° de empresas beneficiarias que incrementan su potencial exportador al finalizar el proyecto en año tf / N° total de empresas beneficiarias de proyectos finalizados en año tf) * 100 | Porcentaje | 0% | 85% | Mes 10 | Sistematización de evaluaciones individuales sobre módulos impartidos. encuestas |



| INDICADORES DE PRODUCTO | | | | | | | |
|--|--|---|--------|------------|------------------|-----------------------|--|
| (Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto) | | | | | | | |
| OE | INDICADOR | FÓRMULA DE CÁLCULO | UNIDAD | VALOR BASE | VALOR PROYECTADO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| Desarrollo de inteligencia de mercado que permita minimizar los riesgos de internacionalización a través de Hojas de Rutas con información de mercados priorizados. | Hojas de Rutas Internacionales para mercados priorizados | (N° DE BENEFICIARIOS CON PLANES DE NEGOCIOS/N° DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) *100 | % | 0 | 100% | Mes 10 | Informes Hojas de Rutas por beneficiario |
| Transferir competencias y capacidades para enfrentar el desafío de la internacionalización a través de asesorías especializadas, buenas prácticas y acompañamiento del proceso exportador. | Generación de capacidades de gestión productiva y administrativa | (NÚMERO DE BENEFICIARIOS PARTICIPANTES EN COACHING IMPARTIDOS/N.º BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) * 100 | % | 0 | 100% | Mes 10 | Listas de asistencia Coaching Encuestas de incorporación de conocimientos adquiridos |
| Proveer de conocimientos y redes empresariales para la facilitación efectiva de negocios en etapas prospectivas hacia y en los mercados de destino | Facilitación Comercial para la Exportación | NÚMERO DE ENCUENTROS B2B ENTRE EMPRESAS BENEFICIARIAS Y EMPRESAS EXTRANJERAS | N° | 0 | 14 | Mes 10 | Ficha de registro de encuentros B2B al menos 2 por empresa. |



10. Presupuesto

La siguiente tabla muestra el presupuesto aprobado por la entidad Corfo para el desarrollo del proyecto.

| Cuenta Financiable | Aporte Corfo | Aporte Empresario | Total |
|----------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
| Gastos Operacionales | \$39.942.000.- | \$4.438.000 | \$44.380.000 |
| Total | \$39.942.000.- | \$4.438.000 | \$44.380.000 |



11. NORMATIVA

La implementación y desarrollo del proyecto se deberá ajustar a lo dispuesto en la La Resolución (E) N°326, de 2023, de Corfo, que Ejecuta Acuerdo del Comité de Asignación de Fondos – CAF, que Aprueba Nuevas Normas que Regulan el Instrumento “Redes”, sus Líneas de Apoyo y Tipologías y Aprueba Texto Refundido de sus Bases. Se deberá tener en consideración esta normativa en todos aquellos ámbitos que no son abordados por las presentes Bases. En caso de controversias entre ambos documentos, primará lo establecido en el presente documento y en el contrato que se firme, previa ratificación de Corfo.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen de la convocatoria, por lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente convocatoria, junto a los siguientes antecedentes:

1. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los oferentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
3. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas emitidas por el Agente Operador Intermediario.
4. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa del Agente Operador Intermediario.
5. Las aclaraciones a las ofertas que solicite el Agente Operador Intermediario Gedes Ltda., o la Corporación.

12. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que la entidad experta tenga acceso con motivo de la presente licitación a adjudicar, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la entidad experta de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

La entidad experta no podrá utilizar los datos personales entregados por beneficiarios, para fines distintos al desarrollo del Programa dentro de los términos establecidos en la Ley 19.628 y su normativa relacionada, no pudiendo hacer ningún tipo de tratamientos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 literal o) de la ley citada.

13. UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la ejecución del Proyecto el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es financiado por Corfo.



14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el entidad experta o sus dependientes, tales como informes, actas de reuniones y lista de asistencias, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad de Corfo, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el entidad experta realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato a adjudicar, sin autorización previa y expresa de Corfo. Sin perjuicio de ello, se deberán respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual existentes, respecto de aquellos materiales que el oferente o sus académicos hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos, descargables u otros materiales entregados por los organismos certificadores a los beneficiarios deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Corfo o el Agente Operador Intermediario en ningún caso serán responsables por infracciones de los organismos certificadores a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo la entidad experta el único responsable por dichas infracciones.



15. ANEXO MODELO PROPUESTA PRESENTACIÓN OFERTA

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

| | |
|-----------------------------|--|
| FECHA DE POSTULACIÓN | |
|-----------------------------|--|

1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD EXPERTA

| | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| RUT | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| |
|---------------------|
| RAZON SOCIAL |
| |

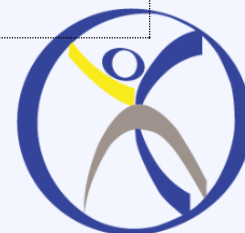
| |
|-------------|
| GIRO |
| |

| |
|------------------|
| SITIO WEB |
| |
| |

| REGIÓN | CIUDAD | TELEFONO | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO |
|--------|--------|----------|---------------------------------|
| | | | |

2. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA ASOCIADA A LA TEMÁTICA DEL PROGRAMA

| |
|-----------------------------|
| DESCRIBA EXPERIENCIA |
| |
| |
| |
| |



3. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE CURSOS LIGADOS AL SECTOR PRODUCTIVO

| DESCRIBA EXPERIENCIA |
|----------------------|
| |

4. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

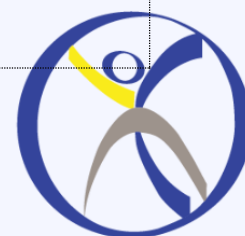
| DESCRIBA COBERTURA |
|--------------------|
| |

5. Equipo de Trabajo

| NOMBRE | FUNCIÓN | HH COMPROMETIDA |
|--------|---------|-----------------|
| | | |
| | | |

6. METODOLOGÍA PROPUESTA

| DESCRIBA METODOLOGÍA |
|----------------------|
| |



7. ANTECEDENTES JEFE DE PROYECTO

| RUT | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | |

| APELLIDO PATERNO | | APELLIDO MATERNO | | NOMBRES | |
|------------------|--|------------------|--|---------|--|
| | | | | | |

| FECHA DE NACIMIENTO | | | GÉNERO | | NACIONALIDAD | |
|---------------------|-----|-----|-----------|----------|--------------|--|
| Día | Mes | Año | Masculino | Femenino | | |
| | | | | | | |

| DIRECCIÓN | | | |
|--|--|--|--|
| (Calle o Avenida - Nº de Casa o Departamento – Comuna) | | | |
| | | | |

| REGIÓN | CIUDAD | CASILLA | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO |
|--------|--------|---------|---------------------------------|
| | | | |

FORMACIÓN:

| TÍTULOS | UNIVERSIDAD | PAÍS | AÑO |
|---------|-------------|------|-----|
| | | | |

EXPERIENCIA:

| DESCRIBA EXPERIENCIA |
|----------------------|
| |



PROPUESTA ECONOMICA

| NOMBRE ACTIVIDAD | HH INVOLUCRADAS | VALOR |
|------------------|-----------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | TOTAL |

