

REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Programa Transforma “Eficiencia Hídrica Sostenible Atacama”

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El recurso hídrico en Atacama es de vital importancia para la producción regional, nacional e internacional, ya sea en el ámbito de la agricultura como en el de la minería. Es por esto, es importante que los sectores se hagan cargo de sus deberes, responsabilidades y entender que el agua es un recurso de vital importancia para el desarrollo integral del territorio. Por lo tanto, se hace necesario buscar maneras de llevar a cabo una mejor gestión del recurso, donde todos los sectores involucrados contribuyan a afrontar este escenario de crisis de una manera sistémica, eficiente y sostenible.

Por lo anterior, se propone implementar un Programa Transforma que permita a las empresas incorporar acciones de mitigación y adaptación a la resiliencia hídrica a través de la resolución de brechas de competitividad y/o fallas de coordinación entre agentes público – públicos y públicos - privados, facilitando la transición hacia una región sustentable con un desarrollo empresarial con foco a la sostenibilidad entorno al agua, cuyo objetivo es diseñar, de forma consensuada con la gobernanza del proyecto, la hoja de ruta que busca implementar una estrategia destinada a mejorar la gestión y eficiencia del recurso hídrico de la Región de Atacama,

Por lo tanto, el rol del programa es “Cocreación de forma consensuada con la gobernanza, la hoja de ruta que impulse la gestión eficiente y estratégica de los recursos hídricos bajo una visión compartida de largo plazo, para el desarrollo productivo sostenible de los sectores base de la economía regional de Atacama, con el fin de enfrentar la resiliencia hídrica desde una transformación y nueva perspectiva equilibrada de desarrollo económico, social y ambiental del territorio.

Para poder iniciar esta primera etapa de Desarrollo de Hoja de Ruta del programa, se requiere contratar un profesional para desempeñarse como Gestor/a; quien estará a cargo de la dirección y gestión del programa, además de actuar como secretario ejecutivo de la gobernanza.

Este programa es agenciado por el Agente Operador Intermediario GEDES (www.gedes.cl), quien es responsable, técnica, financiera y legalmente ante Corfo, según convenio Proyecto Transforma Nacional denominado “Programa Transforma Eficiencia Hídrica Sostenible Atacama”, Código 23PER-249753, Etapa Diseño de Hoja de Ruta, cuyo



convenio fue aprobado por Resolución Afecta N°2, de 2024, de la Dirección Regional de Corfo y será el empleador de la o él profesional seleccionado.

Para ello el programa requiere contratar:

SERVICIOS A PRESTAR	Desglose: Profesión, años experiencia, especialización	Reporta	Forma contratación	Condiciones	Pago de Servicios (\$)
GERENTE/A Eficiencia Hídrica Sostenible Atacama	Título profesional de Ingeniero(a) o título profesional de al menos 10 semestres en el área de las ciencias de la ingeniería o profesional afín. Deseable postgrado, postítulo, diplomado y/o capacitación en materias vinculadas a: Eficiencia Hídrica, Sostenibilidad, Análisis de Ciclo de Vida, Gestión de Huella de Carbono, Políticas de Eficiencia Hídrica Sostenible de Chile e internacional y/o Herramientas, legislación, actividades y/o gobernanza en materia de gestión y/o Eficiencia Hídrica .	Gerente/a Programa	A honorarios	3 meses renovable	3.412.500 (incluye impuestos)



II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

1. GESTOR

1.1 PROPÓSITO DEL SERVICIO A PRESTAR

Liderar la gestión estratégica y operativa del programa, su función es coordinación técnica y administrativamente la etapa de Diseño de Hoja de Ruta del programa Transforma: Eficiencia Hídrica Sostenible Atacama impulsado por CORFO, elaborando y ejecutando el Plan de Diseño de Hoja de Ruta del programa, integrando los lineamientos, focos de trabajo, objetivos, acciones y resultados esperados de acuerdo con las orientaciones desarrolladas por la gobernanza inicial que se defina para ello. Esto incluirá la validación técnica, acompañada por una consultoría experta en metodología de especialización inteligente, la que será contratada a través del respectivo proceso de licitación, de la visión de valor del programa, identificando las fallas productivas.

Corresponde a una persona natural que cumpla con el perfil definido por CORFO, contratado(a) por Gedes, agente operador intermediario de CORFO.

1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Realizar las acciones necesarias para el diseño de la hoja de ruta según los plazos estimados.
- Coordinar técnica y administrativamente las etapas de diseño de la Hoja de Ruta y validación externa del Programa, entregando lineamientos y la mirada experta de las distintas entidades involucradas en la construcción, supervisando y orientando las tareas de la Consultora Experta.
- Ser contraparte técnica de las consultoras y consultores/as contratados/as para la ejecución del proyecto, velando durante todo el desarrollo del mismo por su adecuada y oportuna realización, así como por su debida coordinación con las demás acciones del proyecto.
- Realizar acciones de gestión, vinculación, articulación y coordinación para las actividades del Programa Transforma para asegurar el desarrollo de una Hoja de Ruta.



- Animar el involucramiento activo, corresponsabilidad y aportes, especialmente del sector privado.
- Realizar presentaciones, documentos e informes de reporte de avance del plan de trabajo y cumplimiento de indicadores en distintos formatos (Power Point y PDF, principalmente), así como generar presentaciones a partir de la selección de información y/o investigación de datos arrojados por proyecto.
- Mantener una activa vinculación e intercambio horizontal de información, que favorezca la cooperación entre los distintos actores.
- Generar informes técnicos y financieros periódicos, relacionados con las acciones desarrolladas y rendición de los recursos asociados a ellas, entregables al agente operador intermediario (AOI).
- Organizar, convocar y desarrollar el material necesario de las sesiones de Comité Ejecutivo del programa, manteniendo el registro de las actas de cada sesión.
- Coordinar y supervisar al equipo de trabajo que colabora con el programa, ejecutivo, consultoras, expertos, etc.
-
- Organizar, convocar y gestionar las instancias de coordinación del proyecto (reuniones, mesas de trabajo u otras) preparando los insumos necesarios para el desarrollo de estas (materiales, minutas, presentaciones, entre otros), de acuerdo con el propósito y resultados del programa,
- Supervisar y colaborar en la correcta gestión administrativa del programa, según los lineamientos establecidos por el agente operador intermediario (AOI).
- Promover y difundir el Programa según el manual de Marca de Corfo.
- Mantener comunicación permanente y efectiva con sus contrapartes (Ejecutivo/a Corfo, Jefe de Proyecto del AOI), identificando anticipadamente posibles riesgos que puedan afectar el correcto desarrollo del Proyecto, y proponiendo y gestionando oportunamente medidas de mitigación o correctivas, según corresponda.
- Mantener la confidencialidad de la información que se genere producto de la ejecución del Proyecto, salvo la que Corfo expresamente le faculte para su difusión o publicidad.
- Aportar contenidos técnicos para la preparación oportuna y periódica de los informes y rendiciones de cuentas, que debe entregar el AOI a Corfo.



1.3. FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES Y COMPETENCIAS DESEABLES

a) Formación profesional.

i. Exigibles:

- Ser chilena/o o extranjera/o con visa de trabajo vigente.
- Título profesional de Ingeniero(a) o título profesional de al menos 10 semestres en el área de las ciencias ambientales, ciencias básicas o ciencias de la ingeniería o profesional afín, reconocido en Chile.

ii. Complementarias deseables:

- Postgrado, postítulo, diplomado y/o capacitación en materias vinculadas a la ingeniería, Eficiencia y/o gestión Hídrica, Políticas de Eficiencia Hídrica Sostenible de Chile e internacional y/o Herramientas, legislación, actividades y/o gobernanza en materia de Eficiencia Hídrica Sostenible.

b) Experiencia laboral:

i. Exigibles:

- Experiencia de al menos 5 años en ejecución de proyectos asociados a ejes estratégicos regionales y/o nacionales, en temáticas de Eficiencia Hídrica Sostenible o similares.
- Experiencia en gestión, monitoreo y seguimiento de proyectos de Eficiencia Hídrica Sostenible, así como aspectos socio ambientales.
- Experiencia en coordinación de proyectos de Eficiencia Hídrica Sostenible, en el desarrollo de inventarios de GEI, o en desarrollo de proyectos de reducción de emisiones de GEI.
- Experiencia y/o conocimientos en los sectores productivos minería y agroalimentario de la Región de Atacama.



ii. Complementarias deseables

- Experiencia demostrable en proyectos público - privados, conocimiento y vinculación con la red de actores relacionados con los temas que aborda el programa.
- Experiencia de trabajo en el sector público o programas del Estado en los ámbitos de interés.
- Experiencia en formulación, postulación y gestión de proyectos ambientales.

c) Habilidades

- Capacidad de negociación y obtención de financiamiento público-privado.
- Capacidad de captura de oportunidades, concretando acciones de vinculación para materializarlas.
- Cualidades demostrables de comunicación y competencia para manejar las relaciones externas del proyecto a todo nivel.
- Capacidad para resolver problemas en forma analítica y oportuna.
- Capacidad para motivar a miembros y otras contrapartes del proyecto.
- Capacidad de trabajo bajo presión y flexibilidad.
- Habilidad para el trabajo colaborativo y en equipo, con iniciativa y proactividad.
- Orientación al logro de resultados y al cliente, con calidad y oportunidad.
- Deseable dominio de inglés a nivel de trabajo.

d) Obligaciones

i. Obligaciones específicas relativas a la administración de Programas y/o Proyectos.

1. Velar por la ausencia de conflicto de interés, en el desempeño de sus funciones, entre sus ejecutivos y los participantes del Proyecto que este administrando.
2. Conocer y aplicar la normativa del instrumento Transforma y sus procesos asociados, y ajustar sus procedimientos a las instrucciones impartidas por Corfo, así como las normas dictadas por la Contraloría General de la República.
3. Postular el Proyecto y sus renovaciones, y gestionar aquellos aprobados, velando por la adecuada ejecución de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras.
4. En los casos en que por la normativa aplicable el Ejecutor deba firmar contratos con terceros, particulares o públicos, para la realización de las actividades del Proyecto, el



mismo tendrá el carácter de contrato entre particulares, se regirá por las disposiciones comunes del derecho común y le será inoponible a Corfo.

5. Informar inmediatamente el acaecimiento de eventos o hechos que pudieren afectar al desarrollo y administración de los Proyectos.

6. Mantener actualizada, disponible y enviar periódicamente la información de los Proyectos.

7. Presentar los informes correspondientes al cierre de ejecución de cada año o cierre final del Proyecto.

8. Recaudar oportunamente el aporte de los Asociados y realizar el aporte de su cargo, cuando correspondiere.

9. Velar por la correcta utilización de los recursos otorgados y del desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

10. Adoptar las medidas necesarias para que todos los documentos oficiales que hayan sido cofinanciados con recursos otorgados por Corfo, sean rotulados de forma que haga notoria su contribución. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el Proyecto, ya sea a su inicio, durante su ejecución o término, deberá señalarse expresamente este es apoyado por Corfo.

11. Mantener la confidencialidad de la información que le proporcionen los participantes en el Proyecto, salvo que estos expresamente lo faculten para excepcionarse total o parcialmente de esta obligación. En todo caso, esta obligación no será obstáculo para las acciones de supervisión y seguimiento que desarrollen Corfo o quien esta designe.

12. Respetar los derechos de propiedad intelectual de todos los contenidos de derechos de autor que pudieran existir o surgir durante el desarrollo del Proyecto, de conformidad a la Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual.

13. Dar todas las facilidades necesarias para que Corfo o quien esta designe, o la Contraloría General de la república, revisen la documentación de respaldo de las rendiciones de cuentas presentadas y los antecedentes que se le soliciten.

16. Mantener los antecedentes de cada operación, con el fin de facilitar las labores de supervisión y evaluación, por un período mínimo de 6 meses, a contar del cierre del Proyecto. Cumplido dicho plazo, deberá remitirlos a Corfo.



e) Obligaciones genéricas:

1. Adoptar las medidas necesarias para que sus datos estén actualizados y disponibles en los medios de difusión determinados al efecto.
2. Asegurar la inducción y capacitación del personal existente y del que se incorpore como parte de su equipo profesional y administrativo, en el manejo y conocimiento del instrumento "Transforma" y del Proyecto.
3. Participar en las instancias de coordinación técnica y capacitación en forma presencial, a través de video conferencia u otro sistema que se disponga.
4. Mantener actualizados los sistemas de información.
5. Incorporar e informar las medidas adoptadas para cumplir con las exigencias surgidas de los resultados de las auditorías realizadas por Corfo/CDPR o por la Contraloría General de la República y permitir su fiscalización.

1.4. OTROS ANTECEDENTES

- Los servicios profesionales serán prestados en la Región de Atacama, sin perjuicio de la posibilidad del traslado a otras localidades del país, si la necesidad de los servicios lo requiera. En cuyo caso, será de cargo del programa Transforma cubrir los costos asociados al traslado, o en su caso, el reembolso dentro de un plazo de 7 días de haberse acreditado el pago.
- Contrato a honorarios tendrá una duración inicial de 3 meses, con la posibilidad de renovación por el tiempo de duración de la etapa del programa.
- Honorarios por prestación de servicios: **3.412.500** (incluye impuestos)

2. MECANISMOS DE POSTULACIÓN

- Las postulaciones deben ser enviadas a Claudio Albrecht y a José Espinosa, a los correos electrónicos correspondientes calbrecht@gedes.cl y jespinosa@gedes.cl
- Fecha de publicación: **22-04-2024**
- Cierre recepción de antecedentes profesionales: 03-05-2024. A las 18:00 horas
- Las ofertas que no sean entregadas en el plazo definido y hora establecida serán declaradas inadmisibles.



3. EVALUACIÓN

Los / Las postulantes serán evaluados entre según la siguiente ponderación según criterio:

Criterios de evaluación	Ponderación
1. Formación profesional	20%
2. Experiencia específica requerida para la prestación de los servicios.	40%
3. Habilidades técnicas y metodológicas requeridas para la prestación de los servicios.	20%
4. Competencias	20%

4. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Se solicitan los antecedentes listados a continuación. La no presentación de alguno de ellos determinará que el / la postulante quede fuera de evaluación y se declare inadmisibile la postulación.

- Carta de presentación, indicando breve reseña profesional y motivaciones para el cargo.
- Currículum Vitae
- Fotocopia por ambos lados de la Cédula de identidad
- Copia del certificado de título profesional
- Fotocopia de certificado de estudios de postgrado, diplomados y cursos, según corresponda.
- Antecedentes que acrediten tiempo de experiencia profesional asociada a la prestación de los servicios.
- Declaración Jurada Simple debidamente firmada de conflicto de interés o incompatibilidades en el desempeño de sus funciones.

Se entenderá que existe conflicto de interés, cuando el/la PROFESIONAL del programa es, a su vez, gerente, administrador/a, representante, director/a o socio/a dueño de más del 10% del capital del Intermediario; o que entre los gerentes, administradores/as, representantes, directores/as o socios/as dueños/as de más del 10% del capital del intermediario, exista un vínculo de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, inclusive; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que les reste imparcialidad en la ejecución de sus funciones, desarrollo o supervisión de los programas.



Sin perjuicio de lo señalado, el Agente Operador Intermediario podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses.

5. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Se podrán formular consultas de las Bases, SÓLO a través de un correo electrónico dirigido al encargado del proceso, José Espinosa (jespinosa@gedes.cl). Se recibirán consultas hasta las 12.00 hrs. del día 26 de abril 2024, tanto preguntas como respuestas serán publicadas en la web www.gedes.cl

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo indicado. Las respuestas y aclaraciones no modifican lo expuesto en las presentes bases.

6. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura y evaluación de las postulaciones se efectuará por los encargados del proceso en las oficinas del Agente Operador Intermediario.

GEDES dejará constancia al momento de la recepción, apertura y antecedentes de cada postulante, así mismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

Una Comisión Evaluadora, designada por el comité ejecutivo con el apoyo del Agente Operador Intermediario, GEDES, realizará la evaluación de las postulaciones. Previa definición de admisibilidad, se presentará al Agente Operador Intermediario la terna y se le solicitará recomendación de adjudicación al Comité Ejecutivo del Programa.

7. CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Programa Nacional “Transforma: Eficiencia Hídrica Sostenible Atacama”, Código 23PER-249753, que involucre a terceros o a la que el/la profesional 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.



8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Apertura de la licitación.	22 de abril de 2024
Consultas	Hasta 26 de abril a las 18:00 hrs.
Cierre de postulación, recepción de las ofertas y acta de apertura.	3 de mayo hasta las 18:00 hrs.
Revisión de Elegibilidad por el Agente Operador	6 y 7 de mayo
Proceso de Revisión y Selección del profesional por Agente Operador y Comisión Evaluadora	8 y 9 de mayo
Publicación de resultados.	13 de mayo

IMPORTANTE:

1. El/la profesional seleccionado/a debe comunicar si hubiera incompatibilidades o conflicto de interés permanentes en el desempeño de sus funciones, tal como lo señala el numeral 1.7 de este documento.
2. La contratación la realiza el Agente Operador intermediario GEDES.
3. Se deja expresa constancia que CORFO no será responsable ni adquiere obligación alguna en virtud de la contratación del PROFESIONAL por parte del Intermediario.

