



# **LLAMADO A PROCESO DE CONTRATACIÓN A HONORARIOS**

## **CARGO PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA TRANSFORMA HÍDRICO COQUIMBO, 23PER-247996-2**

El presente llamado se enmarca en la ejecución del proyecto “TRANSFORMA HÍDRICO COQUIMBO”, código 23PER-247996-2, cuyo **Objetivo General** es: “Aumentar la eficiencia del uso del agua en la Región de Coquimbo a través de la incorporación de nuevos modelos de gestión, uso de tecnologías y desarrollo de innovación local, focalización de la inversión, el fortalecimiento de capacidades regionales y la articulación público privada”.

Las actividades propuestas para el desarrollo del proyecto contemplan el desarrollo de los siguientes objetivos específicos;

### **Objetivos Específicos:**

1. Fortalecer las Capacidades de Gestión de las empresas.
2. Promover la Innovación y desarrollo tecnológico para el uso eficiente del agua.
3. Focalizar la Inversión y equipamiento en la gestión eficiente del agua.
4. Robustecer la Colaboración y gobernanza para el uso eficiente del agua



## **PERFIL**

Profesional con formación universitaria en áreas como ingeniería agronómica, recursos hídricos, desarrollo territorial, economía o disciplinas afines, con al menos 5 años de experiencia en proyectos vinculados a la gestión hídrica, sostenibilidad e innovación. Posee conocimientos sólidos en articulación público-privada, gobernanzas colaborativas, transferencia tecnológica y fortalecimiento de capacidades productivas. Capaz de apoyar técnicamente a organizaciones y actores del territorio en procesos de mejora productiva, eficiencia hídrica y vinculación con instrumentos de fomento.

Maneja herramientas de planificación estratégica, metodologías participativas y políticas públicas sectoriales. Destaca por su capacidad de análisis, comunicación efectiva, trabajo en equipo y orientación a resultados. Su rol será clave en apoyar la gestión operativa, técnica y administrativa del Programa Transforma Hídrico Coquimbo, colaborando estrechamente con el Gerente del programa y los comités técnicos, contribuyendo al cumplimiento de la hoja de ruta y al desarrollo sustentable de los sectores productivos priorizados.

## **COMPETENCIAS Y CAPACIDADES**

El profesional de apoyo del Programa Transforma Hídrico debe contar con competencias en diagnóstico territorial, gestión de recursos hídricos, fortalecimiento de cadenas de valor y sostenibilidad productiva. Es clave que posea capacidad para coordinar actores públicos, privados y académicos, facilitar instancias de participación colaborativa, transferir conocimientos y tecnologías, y contribuir al diseño e implementación de estrategias técnicas orientadas al desarrollo sustentable. Se requiere pensamiento estratégico, comunicación clara, liderazgo técnico, trabajo en equipo y fuerte orientación a resultados verificables en el territorio.



## ACTIVIDADES POR REALIZAR

El profesional de apoyo será responsable de coordinar y ejecutar diversas actividades técnicas, operativas y administrativas del Programa Transforma Hídrico Coquimbo. Entre sus funciones se incluyen:

- Ser co-responsable técnico en la implementación del programa, asegurando la correcta generación, gestión y resguardo de verificadores para los indicadores, proponiendo medidas de mitigación ante desviaciones y contribuyendo al cumplimiento de metas en los plazos establecidos.
- Apoyar la gestión administrativa y financiera del proyecto, manteniendo un control riguroso de archivos, evidencias y uso de recursos públicos.
- Asesorar al Gerente del programa en la vinculación con empresarios y actores clave del territorio.
- Coordinar acciones del plan de trabajo, incluyendo reuniones operativas y técnicas del Comité Directivo y la Secretaría Ejecutiva.
- Levantar información relevante sobre avances, brechas y necesidades del programa, gestionando acciones vinculantes.
- Elaborar informes técnicos y financieros, y mantener registros actualizados de actividades y resultados.
- Promover el encadenamiento productivo con empresas locales y regionales.
- Implementar acciones de difusión y posicionamiento del programa en el ecosistema empresarial y comunitario.
- Apoyar el levantamiento de proyectos de apalancamiento con fondos públicos y privados, en línea con el plan estratégico.
- Coordinar reuniones con programas complementarios, consolidando avances y resultados.



- Convocar actores relevantes a actividades del proyecto, fortaleciendo la articulación territorial.
- Reportar oportunamente dificultades en la ejecución, proponiendo soluciones o medidas correctivas.
- Participar en reuniones técnicas de seguimiento con el Gerente, el Agente Operador Intermediario (AOI) y CORFO.
- Identificar oportunidades de financiamiento privado para el segundo año del programa.
- Contribuir a la elaboración del Plan Anual de coordinación y articulación, incluyendo resultados de escalamiento de la cadena de valor (productividad, sofisticación, diversificación y sustentabilidad) y su impacto en la economía regional.
- Mantener la confidencialidad de la información generada por el programa, salvo autorización expresa de CORFO para su difusión.

Este rol es clave para asegurar la operatividad, trazabilidad y efectividad técnica del programa en su etapa de implementación.

## PRODUCTOS ENTREGABLES

- ✓ **Informe consolidado de gestión administrativa y financiera:** Documento que incluya el registro actualizado de gastos, respaldos documentales y evidencias del uso de recursos públicos, asegurando trazabilidad y cumplimiento normativo del proyecto.
- ✓ **Informe de coordinación y vinculación:** Documentos que evidencien el cumplimiento de las acciones planificadas, identificando desviaciones y proponiendo medidas correctivas.
- ✓ **Informe de seguimiento:** Reporte periódico que resuma el avance de los acuerdos del Comité Directivo y la Secretaría Ejecutiva, señalando el estado de ejecución y posibles ajustes.
- ✓ **Registro de necesidades y oportunidades:** Base de datos o matriz que identifique requerimientos de apoyo de los beneficiarios y acciones vinculantes necesarias para el cumplimiento del programa.
- ✓ **Informes técnicos periódicos:** Documentos que detallen los avances de las actividades, resultados alcanzados y análisis de cumplimiento de metas.
- ✓ **Informe de vinculación empresarial:** Documento que registre las gestiones realizadas con empresas, acuerdos de colaboración, oportunidades de encadenamiento productivo y seguimiento de compromisos.
- ✓ **Informe de avances de apalancamiento:** Documento que detalle el estado de las gestiones, fondos postulados, resultados obtenidos y próximas acciones.
- ✓ **Agenda y cronograma de reuniones:** Planificación detallada con fechas, objetivos y participantes de cada reunión coordinada.
- ✓ **Informe de seguimiento técnico:** Reporte consolidado que refleje el estado de avance del programa, acuerdos alcanzados y observaciones surgidas en las reuniones técnicas.



✓ **Registro de gestiones realizadas:** Listado de reuniones, contactos o gestiones efectuadas con actores privados en el marco de la búsqueda de financiamiento.

✓ **Aportes Técnicos para Informes y Rendiciones:** Entrega de contenidos técnicos entregados al AOI para la elaboración de informes y rendiciones técnicas y financieras Corfo.

✓ **Aportes técnicos y apoyo en la elaboración del Informe de renovación del Proyecto:** Entrega de archivos, gráficas, datos e informes complementarios que sustenten los aportes técnicos y la información presentada en el informe.

## **ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN**

- Convenio a Honorarios.
- 12 meses de duración del proyecto con proyección a 9 años para la implementación del proyecto según evaluación.
- Sueldo: \$2.200.000 brutos.
- El pago se realizará contra productos entregados y aprobados por AOI.
- Movilización: Contar con movilización propia.

## **POSTULACIONES**

Las postulaciones se recibirán hasta las 12:00 hrs del día 19 de noviembre del 2025, a los correos [cristian.toro@codesser.cl](mailto:cristian.toro@codesser.cl) / [desarrollo.ovalle@codesser.cl](mailto:desarrollo.ovalle@codesser.cl)

## **ANTECEDENTES A PRESENTAR EN POSTULACION:**

- CV (enviar como archivo adjunto, no existe formato establecido)
- Copia de certificado de título.
- Copia cédula de identidad
- Declaración Jurada Simple de Ausencia de Conflictos de Interés firmada (Anexo 2)

## EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

La evaluación de las ofertas 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 se indican en el cuadro siguiente.

Criterio	Ponderación
Factor N° 1: <b>Experiencia</b> anterior en funciones similares requeridas.	50%
Factor N° 2: Similitud en el perfil requerido en cuanto a <b>conocimientos y formación</b> .	50%

Factor N°1	
1	Cumple con 1 o 2 de los 5 parámetros descritos.
3	Cumple con 3 parámetros descritos.
4	Cumple con 4 parámetros descritos.
5	Cumple con 5 parámetros descritos.

Factor N°2	
1	Cumple con solo 1 de los 4 parámetros descritos.
3	Cumple con al menos 2 de los 4 parámetros descritos.
4	Cumple con al menos 3 de los parámetros descritos.
5	Cumple con 4 parámetros descritos.

Evaluación	Ponderación final
Criterios	70%
Entrevista	30%

## Especificaciones del perfil

Experiencia (Factor N°1)	<ul style="list-style-type: none"><li>1.- Al menos 5 años de experiencia laboral en cargos a fines a la convocatoria.</li><li>2.- En temáticas relacionadas a la gestión de recursos hídricos.</li><li>3.-Experiencia comprobable en gestión administrativa y financiera de recursos públicos y/o privados, mínimo de 1 años.</li><li>4.-Experiencia coordinación de programas o proyectos públicos-privados.</li><li>5.-En generación de encadenamiento productivo con empresas locales y regionales.</li></ul>
Conocimientos y formación (Factor N°2)	<ul style="list-style-type: none"><li>1.- Profesional universitario con al menos 10 semestres de las carreras de ingeniería agronómica, recursos hídricos, desarrollo territorial, economía o disciplinas afines.</li><li>2.-Materia de recursos hídricos (pregrado, diplomados, postgrados).</li><li>3.- Conocimiento de leyes y normativas relativas al ámbito de acción del programa.</li><li>4.- Maneja herramientas de planificación estratégica, metodologías participativas y políticas públicas sectoriales.</li></ul>





## **DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (HONORARIOS)**

Sin perjuicio de lo señalado, CODESSER podrá, antes de la celebración del convenio de prestación de servicios (honorarios), requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses.

Resuelta la evaluación de las propuestas, se procederá a dar aviso al Profesional de apoyo seleccionado a través de una comunicación escrita por correo electrónico, acto seguido se celebrará el contrato correspondiente entre CODESSER y el adjudicado.

En caso de que el adjudicatario no concurra a suscribir el contrato en los plazos señalados, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo Codesser adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el postulante que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierto el concurso.

Los oferentes ubicados en los lugares segundos, terceros o siguientes, en su caso, deberán cumplir con la entrega de la documentación correspondiente, dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde que se le notifique la decisión de adjudicársele el llamado.