

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA
PARA CAPACITACIONES
PROGRAMA DE APOYO A LA REACTIVACIÓN
CON FOCO EN TURISMO**

**“Primera Convocatoria Programa de Apoyo a la
Reactivación PAR, CDPR Maule 2025”, Código 25PARN-
308494”**



ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo general

El proyecto tiene como objetivo fortalecer la competitividad de empresas del sector turístico de la Región del Maule, a través del cofinanciamiento para la adquisición de activos estratégicos y el desarrollo de competencias en gestión, digitalización y comercialización entre otros.

1.2. Objetivos Específicos

Fortalecer la productividad y competitividad de las empresas del sector turístico a través del cofinanciamiento de inversiones en activos estratégicos y del desarrollo de competencias en gestión, digitalización y comercialización, con el fin de diversificar la oferta turística, mejorar la experiencia de los visitantes y asegurar la sostenibilidad y proyección del destino en el tiempo.

2. RESULTADOS

Desarrollo de competencias y capacidades en las empresas turísticas beneficiarias que fortalezcan su competitividad, permitan diversificar y mejorar la oferta de servicios, facilitar el acceso a nuevos mercados y consolidar sus negocios actuales, potenciando la experiencia turística.

3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- Número de empresas beneficiarias: 9 empresas
- Modalidad de capacitación: Individual y Presencial.

Lugar de ejecución: en instalaciones de la empresa beneficiaria, o en su defecto, en un lugar convenido por ambas partes, que cumpla con las condiciones adecuadas para realizar el proceso de manera eficiente.

Horarios: los horarios de ejecución serán de mutuo acuerdo, priorizando lo solicitado por el beneficiario. La ejecución debe ser en horarios razonables y con una duración que permita una adecuada absorción de conocimientos por parte del empresario.

- Número de horas individuales: 20 horas
- Valor capacitación y/o asesoría por beneficiario: hasta \$1.000.000

4. DETALLE DE CAPACITACIONES O ASESORIAS

N°	Nombre Empresa	Nombre Capacitación/ Asesoría	Descripción	Medio de Verificación
1	Eva Toledo Jaquis	Capacitación: Sistemas financiero y contabilidad en nuevos softwares	Se realizará la contratación de servicios de especialistas relacionados en informática y finanzas, para actualizar nuevos conocimientos de contabilidad en programas de computación	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
2	Sweet Sister Spa	Capacitación en Finanzas	Se realizará la contratación de un especialista en contabilidad y finanzas con el objetivo de obtener los conocimientos adecuados en el manejo financiero de la empresa.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
3	Bioma Gestión Ambiental	Capacitación en Marketing Digital	Se realizará la contratación de un profesional especializado para que nos entregue los conocimientos de marketing digital con el fin de dar a conocer nuestro negocio y así captar una mayor cantidad de turistas durante todo el año	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
4	Lucía Alejandra Gutiérrez Piña	Capacitación en Finanzas	Se realizará la contratación de un especialista en contabilidad y finanzas con el objetivo de obtener los conocimientos adecuados en el manejo financiero de la empresa.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
5	Hostería y Residencial Estelita SpA	Capacitación en Cocinería	Se realizará la contratación de un especialista que nos asesore y capacite en elaboración de comida casera para ampliar en actual menú.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
6	Comercial Pablo Antonio López Medina E.I.R.L.	Capacitación en Cocinería	Se realizará la contratación de un especialista que nos asesore y capacite en elaboración de platos, Repostería y postres para brindar a los turistas un mejor servicio de gastronomía.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
7	La Cuadrilla Limitada	Capacitación en administración y finanzas	Se realizará la contratación de especialista en administración y finanzas con el objetivo de mejorar y actualizar conocimiento para el mejoramiento de la empresa.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia.

				- informe de capacitación y/o asesoría
8	Patagonia Escondida Spa	Capacitación: Marketing publicidad	Para potenciar la escalabilidad del negocio, se tomarán cursos de marketing digital y publicidad estratégica. El objetivo es dominar herramientas como SEO, gestión de redes sociales y campañas pagadas para aumentar el alcance a nuevos segmentos de clientes y mejorar nuestra tasa de conversión. Esto nos permitirá no depender de agencias publicitarias y reducir el costo en este ítem.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría
9	Emporio Margarita del Carmen Orellana Álvarez E.I.R.L.	Capacitación Contabilidad y Finanzas	Se realizará un Capacitación de Contabilidad y Finanzas, con el fin de tener los conocimientos sobre el manejo contable y financiero del negocio.	- Plan de trabajo firmado por beneficiario. - Lista de asistencia. - informe de capacitación y/o asesoría

5. PRESUPUESTO

La presente consultoría contempla un presupuesto de hasta \$9.000.000 (Nueve millones de pesos), impuestos incluidos, con un tope máximo de \$1.000.000 por Empresa Beneficiaria.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de las asesorías y capacitaciones será de **6 meses**, contados desde la notificación de la adjudicación por parte de Codesser, período que permitirá desarrollar las actividades de manera planificada y oportuna, asegurando el cumplimiento de los objetivos propuestos y la correcta entrega de los resultados esperados.

7. PRODUCTOS ENTREGABLES

- Al **mes 1**: Plan de trabajo debidamente aprobado y firmado por el beneficiario, en el que se detallen los módulos de las capacitaciones, la cantidad de sesiones y su respectiva programación, incluyendo carta Gantt.
- Informe de avance que demuestre la ejecución del 50% de las horas de capacitaciones.
- Informe **final de las capacitaciones y/o asesorías**: Documento que deberá contener toda la información relativa a la ejecución de las actividades, incluyendo el material entregado al beneficiario, listas de asistencia, actas de visitas, registro fotográfico, entre otros antecedentes relevantes.

8. CONVOCATORIA

La oferta deberá presentarse en formato libre Y digital, adjuntando como mínimo todos los antecedentes y documentos detallados en el presente documento, de manera de asegurar una correcta evaluación de la propuesta y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

8.1. PROPONENTES

Los proponentes deberán contar con personal calificado y con experiencia en las distintas actividades del programa, además deberán contar con equipos e infraestructura necesarias para garantizar la calidad y certeza de los resultados y/o demostrar conocimiento en las áreas.

8.2. CONTENIDOS MÍNIMOS

La propuesta debe contener al menos la siguiente información:

a. Antecedentes de la consultora:

- i. Identificación de la consultora: Razón social, Rut, Dirección, representante legal, encargo del proyecto, teléfono y mail.
- 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.
- iii. Curriculum vitae resumido de la consultora, deberá tener una breve descripción de la empresa, ventajas competitivas, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general.

b. Equipo de trabajo:

- i. Identificación del jefe de proyecto: Individualización del profesional designado por el proponente como jefe de proyecto, quien deberá estar permanentemente a disposición del Mandante y dedicar tiempo exclusivo a la ejecución del proyecto, incluyendo la participación en reuniones y coordinaciones que el Mandante estime necesarias.
- ii. Identificación de los profesionales que impartirán los distintos módulos de las capacitaciones, especificando el perfil profesional, las competencias y las funciones que realizarán.

- iii. Curriculum vitae y certificado de título de cada miembro del equipo de trabajo.
- c. Propuesta técnica:
 - i. Metodología a utilizar: Descripción detallada del marco metodológico que se aplicará, permitiendo identificar con claridad el enfoque, alcance y herramientas que el consultor utilizará para el desarrollo de las capacitaciones, asegurando su coherencia con los objetivos del proyecto y las necesidades del beneficiario.
 - ii. Plan de trabajo: Planificación detallada que identifique las actividades a ejecutar y sus respectivos verificadores, incorporando carta Gantt, hitos relevantes, descripción de los entregables y plazos de entrega, con el fin de asegurar un adecuado seguimiento, control y cumplimiento oportuno de los resultados comprometidos.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CODESSER conformará un Comité de Evaluación encargado de analizar y evaluar las ofertas presentadas. Aquellos proponentes que no adjunten la totalidad de los documentos requeridos quedarán automáticamente excluidos del proceso licitatorio, por no dar cumplimiento a las bases establecidas.

El Comité Evaluador asignará calificaciones en una escala de 1 a 7, de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	%
Experiencia y capacidades de la empresa consultora	20%
Competencias y experiencia del equipo de profesionales	50%
Calidad y coherencia de la metodología y plan de trabajo propuesto	30%

10. SELECCIÓN

CODESSER adjudicará la licitación a la oferta que obtenga la mejor calificación, dejando constancia formal del proceso mediante un acta de adjudicación debidamente documentada, en la cual se expondrán de manera clara y fundada los argumentos que sustentan la decisión adoptada.

11. CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD EXPERTA

El contrato se entenderá iniciado a partir de la fecha indicada en el mismo, la cual será previamente acordada entre las partes. CODESSER se reserva el derecho de poner

término anticipado al proyecto en caso de que su ejecución no se realice de manera adecuada o no se dé cumplimiento a lo comprometido en la propuesta adjudicada, resguardando así el correcto uso de los recursos y el logro de los objetivos del proyecto.

El pago de los servicios se efectuará de manera proporcional, conforme a los siguientes hitos: un 20% contra la presentación y aprobación del plan de trabajo de cada beneficiario; un 30% con la entrega de un informe de avance que acredite al menos un 50% de ejecución de las horas de capacitación comprometidas; y el 50% restante con la presentación y aprobación del informe final, una vez que CORFO emita la carta de aprobación correspondiente.

Los profesionales que integren el equipo de trabajo presentado en la propuesta no podrán ser sustituidos por el consultor, salvo en casos debidamente justificados y previa solicitud formal mediante carta dirigida a CODESSER. El profesional saliente deberá ser reemplazado por otro que cuente con competencias técnicas y profesionales iguales o superiores, y dicho cambio deberá ser aprobado por el Comité de Evaluación.

Asimismo, CODESSER se reserva el derecho de solicitar el cambio de profesionales cuando estos no cumplan con las funciones, estándares o compromisos establecidos en la postulación y el contrato respectivo.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de todos los productos, bases de datos, encuestas, borradores, informes y en general todos los documentos que se generen con motivo de este programa, serán de propiedad del beneficiario, CORFO y CODESSER, y no podrán ser utilizadas para ningún fin, sin antes solicitar el permiso correspondiente.

Todo material de apoyo que contenga logos corporativos como invitaciones, presentaciones power point, manuales, carpetas, y otros, deberán ser validados previamente por CORFO.

13. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los postulantes podrán realizar consultas sobre lo TDR hasta el día 2 de enero de 2026 a las 15:00 hrs, al mail jenifer.aravena@codesser.cl. No se aceptarán consultas por otra vía o fuera del plazo descrito anteriormente.

14. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas técnicas y antecedentes legales deberán enviarse por mail a jenifer.aravena@codesser.cl con copia desarrollo.maule@codesser.cl a más tardar hasta el Lunes 12 de enero del 2026, hasta las 15:00 hrs. y especificando en el asunto del correo “postulación Consultoría para Capacitaciones código 25PARN-308494”.