**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Taller Técnico sobre Normativas Aplicables a Métodos Modernos de Construcción (MMC)

Programa Territorial Integrado (PTI): Construcción Industrializada de Viviendas – Región de Ñuble

Etapa de Ejecución Año 1 — Código 23PTI-252252-2

## **1. ANTECEDENTES GENERALES**

## El Programa Territorial Integrado (PTI) *“Construcción Industrializada de Viviendas, Región de Ñuble”* busca fortalecer capacidades técnicas en el ecosistema regional de la construcción, promoviendo la adopción progresiva de Métodos Modernos de Construcción (MMC).

## Durante la etapa de levantamiento y validación territorial realizada por CTEC en el marco del diseño del PTI, se identificaron brechas normativas y regulatorias que afectan la correcta implementación de sistemas industrializados en la región. Dichas brechas fueron posteriormente integradas y priorizadas en el Plan de Trabajo anual del PTI, donde se definió la necesidad de desarrollar acciones formativas orientadas al fortalecimiento de la comprensión y aplicación de normativas vigentes vinculadas a MMC.

## El presente taller tiene como finalidad abordar estas brechas normativas priorizadas y contribuir al proceso de maduración técnica de las empresas beneficiarias del PTI, entregándoles criterios claros, aplicables y alineados con los requerimientos regulatorios actuales.

## **2. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD**

### Objetivo General

* Fortalecer el conocimiento técnico y normativo de profesionales de las empresas beneficiarias y actores públicos del sector construcción respecto a la aplicación de normativas vigentes vinculadas a los Métodos Modernos de Construcción (MMC), facilitando su implementación en proyectos reales del territorio.

### Objetivos Específicos

* Difundir los marcos legales y normativos aplicables a construcción industrializada.
* Revisar estándares técnicos y regulaciones asociadas a industrialización, prefabricación, BIM, eficiencia energética y sustentabilidad.
* Desarrollar un caso práctico aplicado a un proyecto real del territorio.
* Sistematizar brechas, dudas y desafíos normativos detectados en la región.
* Generar recomendaciones para futuras acciones formativas del PTI.

## **3. CARACTERIZACIÓN DEL TALLER**

Público objetivo

El taller está dirigido exclusivamente a las empresas beneficiarias del PTI, incluyendo:

* Jefaturas técnicas
* Profesionales de diseño, planificación, construcción y montaje
* Responsables de normativa y revisión técnica
* Entidades formativas
* Servicios públicos pertinentes (DOM,SERVIU, MINVU, MOP)

Datos generales

* Horas lectivas: 2 jornadas de 4 horas cada una
* Modalidad: Presencial
* Mínimo de Participantes: 20 personas
* Fecha obligatoria: Primera y/o segunda semana de marzo 2026.

## **4. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y ENTREGA**

Dado que el receso universitario ocurre en febrero y la fecha del taller es inamovible, se establece lo siguiente:

### 4.1. Preparación anticipada del informe

El oferente deberá preparar un borrador preliminar del informe final durante enero y febrero, dejando listas secciones base que no dependan de la jornada presencial.

### 4.2. Entrega del informe en 48 horas

El oferente deberá entregar el Informe Final dentro de las 48 horas posteriores a la ejecución del taller.

Esto implica que:

* El informe debe estar previamente estructurado.
* Sólo se agregan datos del día del taller:
* asistencia,
* evidencia audiovisual,
* resultados de encuesta,
* brechas detectadas,
* conclusiones.

### 4.3. Exigencia de capacidad técnica

El oferente debe demostrar en su propuesta que tiene capacidad operativa para:

* sistematizar información rápidamente,
* entregar informes en plazos acotados,
* trabajar durante enero antes del receso académico,
* coordinar logística durante marzo.

## **5. ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

El oferente deberá contemplar:

### 5.1. Relatoría y contenido técnico

* 2 especialistas con experiencia comprobable en normativas y MMC
* Diseño de contenidos, presentaciones, fichas y ejercicios
* Desarrollo de caso práctico normativo
* Ejecución completa del taller

### 5.2. Logística

* Arriendo de sala y equipamiento técnico
* Coffee break para asistentes
* Material impreso y digital
* Certificados de participación

### 5.3. Sistematización

* Brechas y dudas normativas detectadas
* Conclusiones y lecciones aprendidas
* Informe final en 48 horas

## **6. ROLES DEL EQUIPO GESTOR PTI Y COMUNICACIONES**

### 6.1. EQUIPO GESTOR PTI

* Convocatoria exclusiva a las 36 empresas beneficiarias DEL PTI
* Listado oficial de asistentes
* Aplicación de encuestas

### 6.2. Comunicaciones del PTI

* Registro audiovisual y fotográfico
* Publicaciones previas, durante y posteriores
* Preparación de PPT institucional para difusión

El oferente no debe realizar labores comunicacionales ni de convocatoria.

## **7. PRODUCTOS ENTREGABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Producto** | **Fecha** | **Medio de verificación** |
| 1 | Plan de Trabajo | Enero 2026 | Documento validado por PTI |
| 2 | Material Técnico | Antes del receso (enero) | Archivos digitales |
| 3 | Ejecución del Taller | 1° o 2° semana marzo | Lista de asistencia, fotos, videos |
| 4 | Informe Final | 48 hrs post taller | Aprobado por PTI |
| 5 | Certificados de participación | Se a final de el taller | Copia de certificados |

## **8. PRESUPUESTO**

Monto total disponible: $2.500.000 (IVA incluido)

Debe cubrir:

* Relatores
* Sala
* Equipos
* Coffee
* Material
* Certificados
* Sistematización e informe

La empresa/consultor contratado deberá asumir todos los gastos de impuestos, pasajes, viáticos e imprevistos que surjan, para asegurar la correcta ejecución del Taller . La aprobación de los productos entregables será realizada por la Entidad Gestora Codesser, quien tendrá la recomendación de aprobación, aprobación con observaciones o rechazo por parte de Corfo, el Gestor del PTI y/o el presidente del directorio.

## **9. REQUISITOS DEL OFERENTE**

* 3 años mínimos en normativas de construcción, MMC, eficiencia energética o similar
* Experiencia con DOM, SERVIU, MINVU, CDT (deseable)
* Profesionales titulados en arquitectura o ingeniería
* Capacidad demostrada para entregas rápidas
* Podrán participar aquellas consultoras, instituciones como persona natural o jurídica que tributen en 1° o 2° categoría frente al Servicio de Impuestos Internos, y que presenten interés y respalden todos los antecedentes técnicos y

administrativos requeridos en los presentes TDR.

## **10. FORMA DE PAGO**

* 30% → Aprobación del Plan de Trabajo
* 70% → Ejecución del taller + material técnico + Informe final (48 horas posteriores)

## **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio** | **%** |
| Experiencia en normativas MMC | 30% |
| Calidad metodológica | 30% |
| Competencia del relator | 20% |
| Precio | 20% |

## **12. PROPIEDAD INTELECTUAL** (versión ajustada para universidades)

* Los materiales producidos para esta actividad serán de CORFO–CODESSER y el PTI, para fines institucionales.
* El oferente mantiene derecho NO exclusivo de uso en docencia, investigación y extensión, con atribución correspondiente.
* Contenidos preexistentes siguen siendo propiedad del oferente.

## **13. CONDICIONES CONTRACTUALES**

* No se solicitarán garantías financieras.
* El oferente debe cumplir estrictamente fechas y entregables.
* Reemplazos de profesionales requieren aprobación del PTI.

CODESSER podrá dar cierre anticipado a la consultoría si no se ejecuta de manera adecuada o no se cumple con la propuesta presentada. Aquellos profesionales que figuren en la propuesta del equipo de trabajo no podrán ser sustituidos por el consultor,salvo caso justificado, previo envío de carta de solicitud de cambio de profesional. El profesional saliente deberá serreemplazado por otro que posea competencias técnicas y profesionales iguales o superiores al sustituido y deberá ser aprobado por el comité de evaluación.

**14. PRESENTACION DE OFERTA**

Las ofertas serán recibidas hasta el Lunes 12 de enero del 2026, hasta las 12:00 hrs., vía correo electrónico dirigido a [rocio.barbieri@codesser.cl](mailto:rocio.barbieri@codesser.cl) y ps.tomas.vera@codesser.cl

Las ofertas deberán contener los siguientes anexos:

• ANEXO A: Antecedentes del Oferente

• ANEXO B: Propuesta Técnica

• ANEXO C: Experiencia Profesional, CV de la empresa, CV de los profesionales, en ambos casos se debe acreditar la experiencia en la materia.

**15. RECEPCIÓN DE CONSULTAS**

Los postulantes podrán formular consultas desde el Miercoles 17 de diciembre hasta el miercolés 7 de enero del 2026 hasta las 12:00hrs. al email; [rocio.barbieri@codesser.cl](mailto:rocio.barbieri@codesser.cl) y ps.tomas.vera@codesser.cl

No se aceptarán consultas por otra vía o fuera del plazo descrito anteriormente.

Las aclaraciones serán contestadas al tercer día hábil siguiente a la recepción de la consulta, a través del mismo medio con copia a todos los invitados, para conocimiento de todos los postulantes, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas.

**16.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Recibida todas las propuestas, CODESSER conformará un comité de evaluación donde se analizarán ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación. Los proponentes que no presenten algunos de los documentos indicados, quedarán automáticamente fuera del proceso licitatorio.

La revisión de las propuestas se realizará el día 13 de enero 2026 a las 12:00 hrs. Sólo después de haber pasado el proceso de revisión de los documentos legales se darán por admisibles, de lo contrario se rechazará la oferta. No obstante, CODESSER podrá solicitar aclaraciones a la documentación legal presentada, no permitiendo incorporar

nueva documentación técnica.

**17. RESULTADOS**

Los resultados serán entregados a los postulantes el 14 de enero 2026 mediante correo electrónico.

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. Antecedentes del Oferente

- Nombre completo persona natural o razón social proponente:

- Nombre de fantasía (si lo tiene)

- RUT del proponente

- Nombre representante Legal

- RUT representante legal

- Teléfono contacto Representante legal

- Nombre Jefe Proyecto

- Rut Jefe Proyecto

- Teléfono contacto jefe Proyecto

- Dirección:

- Ciudad:

- Correo electrónico:

- Firma representante legal:

1. Documentación legal de la entidad consultora

- Escritura de la constitución de sociedad y sus modificaciones

- certificado de vigencia con no más de 30 días de antigüedad.

- poder de los representantes legales

- fotocopia Rut de la empresa y sus representantes legales

- F-30.

ANEXO B

Propuesta Técnica Oferente

1. Propuesta metodológica y técnica de acuerdo con los objetivos de la consultoría y productos entregables.

Es importante considerar actividades por cada objetivo específico, descripción detallada (objetivo, acciones,

horas, comprometidas, profesionales, etc) de cada una de las actividades y los medios de verificación



1. Programa de actividades basado en un cronograma tipo Gantt que refleje el plazo de ejecuciones de cada una de las actividades del programa.

ANEXO C

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

