



PROGRAMA ESTRATÉGICO REGIONAL HIDRÓGENO VERDE BIOBÍO

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA: “INTEGRACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INSUMOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA HOJA DE RUTA DE H2V BIOBÍO 2026–2050”

1. ANTECEDENTES

El Programa Estratégico Regional “Hidrógeno Verde para la Descarbonización de los Sectores Productivos de la Región del Biobío”, enmarcado en el instrumento Transforma Regional de Corfo y financiado por el Comité de Desarrollo Productivo Regional de Corfo Biobío, tiene por objetivo posicionar a la región como un polo de desarrollo del hidrógeno verde y sus derivados, con foco en la descarbonización industrial, la competitividad productiva, el desarrollo territorial y la sostenibilidad.

La Región del Biobío posee un entorno industrial diversificado y de difícil descarbonización, lo que la convierte en un candidato ideal para la adopción del hidrógeno verde en una amplia variedad de aplicaciones. Su sector industrial es un activo clave, gracias a su vasta experiencia en el manejo de moléculas y en el desarrollo e implementación de proyectos a escala industrial, junto con una sólida trayectoria en la exportación de una amplia gama de productos, lo que ha fomentado una cultura industrial robusta y adaptable. Además, la amplia oferta académica, fuertemente vinculada con la industria local y nacional, permitirá hacer frente a los desafíos tecnológicos y preparar al capital humano que se requerirá. Por otra parte, la Región cuenta con interesantes recursos renovables, que permiten proyectar una producción local de hidrógeno verde a precios competitivos.

En este escenario, el desarrollo del hidrógeno verde en la Región del Biobío requiere no solo de condiciones habilitantes desde el punto de vista productivo y tecnológico, sino también de una Hoja de Ruta de carácter orientador, que permita alinear la acción pública y privada, facilitar la articulación de actores y contribuir a focalizar esfuerzos e inversiones en torno a prioridades compartidas y consistentes con el contexto territorial. En este marco, el Programa cuenta con una Hoja de Ruta que orienta las acciones de corto, mediano y largo plazo, la cual ha sido fortalecida de manera progresiva a partir del trabajo y desarrollo de diversas instancias.

Durante el último período el Programa ha generado y recopilado diversos antecedentes de carácter técnico y estratégico, a través de instancias de trabajo con actores del ecosistema regional, talleres y espacios de coordinación vinculados a la gobernanza del Programa, así como aprendizajes derivados de iniciativas desarrolladas, análisis de brechas y revisión documental, en coherencia con agendas nacionales y regionales pertinentes. Dichos antecedentes requieren ser integrados y



consolidados en un documento único que permita disponer de una Hoja de Ruta consolidada y orientadora para el período 2026–2050.

Adicionalmente, considerando el carácter estratégico de la Hoja de Ruta y su rol como referencia para la coordinación público-privada, resulta necesario fortalecer su alineamiento estratégico, asegurando su adecuada comprensión, apropiación y uso efectivo por parte de los distintos stakeholders del Programa.

En este escenario, el Mandante requiere contratar una consultoría especializada que apoye, por una parte, la integración y sistematización de los insumos estratégicos existentes y, por otra, el diseño y ejecución de acciones orientadas al alineamiento estratégico y la apropiación de la Hoja de Ruta H2V Biobío, a partir del documento consolidado.

2. OBJETIVO GENERAL

Integrar y sistematizar los insumos estratégicos existentes del Programa Estratégico Regional H2V Biobío, con el fin de consolidar y fortalecer la Hoja de Ruta para el período 2026–2050, y apoyar su alineamiento estratégico y apropiación por parte de los distintos stakeholders del Programa, facilitando su uso efectivo como instrumento de articulación y de toma de decisiones público–privadas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Integrar y sistematizar los antecedentes técnicos y estratégicos generados por el Programa, mediante su revisión y análisis, asegurando coherencia, trazabilidad, consistencia y convergencia entre los distintos insumos disponibles.
- b. Consolidar la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050 como un instrumento estratégico y orientador, a partir de la integración de los insumos existentes, asegurando coherencia entre la visión, los ejes estratégicos y el contexto territorial, en alineamiento con las agendas nacionales y regionales pertinentes.
- c. Diseñar e implementar un plan de alineamiento estratégico de la Hoja de Ruta, a partir del documento consolidado, orientado a facilitar su comprensión, apropiación y uso efectivo por parte de los distintos stakeholders del Programa.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá por objeto apoyar al Programa Estratégico Regional H2V Biobío en un proceso integrado, que considera dos componentes complementarios y secuenciales:

- (i) la integración y sistematización de los insumos estratégicos existentes, orientada a la consolidación de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050; y



(ii) el alineamiento estratégico y apropiación de dicho documento por parte de los stakeholders del Programa, a partir del documento consolidado.

4.1 Componente 1: Integración y sistematización de insumos estratégicos

Este componente contempla el desarrollo de las siguientes actividades, a lo menos:

- Revisión y análisis de los insumos técnicos y estratégicos previamente generados por el Programa, los cuales serán puestos a disposición del consultor como antecedentes de trabajo, incluyendo resultados de mesas técnicas, talleres, instancias de gobernanza, análisis de brechas y revisión documental pertinente.
- Integración y sistematización de dichos insumos, asegurando coherencia, trazabilidad y consistencia entre los distintos contenidos disponibles, con el fin de consolidarlos en una versión integrada de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050.
- Coordinación y realización de sesiones de trabajo con el equipo del Programa (Mandante), orientadas a revisar avances, resolver observaciones y asegurar el alineamiento técnico–estratégico durante el proceso de consolidación del documento de Hoja de Ruta. El consultor será responsable de la elaboración de las minutas de dichas sesiones.
- Incorporación de ajustes derivados de las instancias de revisión y retroalimentación, resguardando la coherencia interna y la calidad estratégica del documento final.
- Consolidación de un documento único de Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050, que integre de manera ordenada y coherente todos insumos desarrollados. Este documento deberá considerar, a lo menos:
 - Contexto y antecedentes regionales relevantes.
 - Visión y objetivos estratégicos.
 - Ejes estratégicos y brechas asociadas.
 - Iniciativas estructuradas de manera sistémica y articulada, evitando propuestas aisladas o inconexas. Las iniciativas deberán organizarse en horizontes de corto, mediano y largo plazo (hasta 2050) e incorporar: objetivo, descripción, metas, responsables, plazos, costos estimados, fuentes potenciales de financiamiento e indicadores.
- Generación y ejecución de una instancia de validación del documento consolidado de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050 con la Gobernanza del Programa, incorporando los ajustes que surjan de dicha instancia.

4.2 Componente 2: Alineamiento estratégico y apropiación de la Hoja de Ruta

Una vez consolidado el documento de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050 y validado por la gobernanza, la consultoría deberá desarrollar un proceso de alineamiento estratégico y acompañamiento, orientado a facilitar su comprensión, apropiación y uso efectivo por parte de los



distintos stakeholders del Programa. Este componente contempla, a lo menos, las siguientes actividades:

- Diseño e implementación de un plan de alineamiento estratégico de la Hoja de Ruta, materializado a través de un plan de gestión del cambio o instrumento equivalente, orientado a facilitar la adopción, uso efectivo y difusión de la Hoja de Ruta por parte de los distintos stakeholders del Programa. Dicho plan deberá considerar, al menos:
 - Diseño e implementación de una estrategia de difusión y comunicación, orientada a facilitar la comprensión de la Hoja de Ruta y su utilización como marco de referencia compartido para la articulación público–privada y la toma de decisiones estratégicas.
 - Trabajo con stakeholders, definición de mensajes clave y ajuste y consolidación del relato estratégico de la Hoja de Ruta.
 - Diseño e implementación de instancias de socialización activa y apropiación de la Hoja de Ruta con stakeholders, tales como talleres, sesiones u otros mecanismos participativos, orientados a fortalecer su comprensión y uso efectivo
 - Propuesta de cronograma de implementación y definición de responsables.

4.3 Coordinación y responsabilidades de las partes

Para la correcta ejecución de las actividades e instancias a desarrollar durante la consultoría, se establecen las siguientes responsabilidades:

Responsabilidades del Consultor:

- Diseño metodológico de los talleres y/o instancias de trabajo que se definan en el marco de la consultoría.
- Convocatoria a los talleres y coordinación con los participantes, en acuerdo con el Mandante.
- Preparación de contenidos, materiales de apoyo y presentaciones para las instancias de trabajo.
- Registro de asistencia y sistematización de los resultados, acuerdos y observaciones levantadas en cada instancia.
- Elaboración de actas, minutas o informes de sistematización asociados a los talleres realizados.

Responsabilidades del Mandante:

- Validación de los grupos de stakeholders a convocar, en coordinación con el consultor.



- Gestión y financiamiento del arriendo de salas, espacios físicos y servicios de catering asociados a las instancias presenciales.
- Apoyo institucional para la convocatoria y respaldo formal del proceso, cuando corresponda.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La consultoría deberá considerar la entrega de los siguientes productos, los cuales deberán ser aprobados por parte del Mandante.

- a. **Producto 1:** Documento consolidado de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050 (versión preliminar)

Descripción. Documento que integra, analiza y sistematiza los insumos técnicos y estratégicos previamente desarrollados por el Programa, consolidándolos en una versión integrada de la Hoja de Ruta H2V Biobío para el período 2026–2050, para revisión del Mandante. El documento deberá incluir, a lo menos:

- Contexto y antecedentes regionales relevantes.
- Visión y objetivos estratégicos.
- Ejes estratégicos y brechas asociadas.
- Iniciativas estructuradas de manera sistémica y articulada, organizadas en horizontes de corto, mediano y largo plazo (hasta 2050), incorporando de manera referencial: objetivo, descripción, metas, responsables, plazos, costos estimados, fuentes potenciales de financiamiento e indicadores de seguimiento.

Este producto deberá ser entregado para revisión del Mandante previo al proceso de validación con la Gobernanza. Deberá ser entregado en formato Microsoft Word y PDF.

- b. **Producto 2. Documento consolidado y validado por la Gobernanza Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050**

Descripción. Documento final de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050, que incorpora los ajustes, observaciones y acuerdos derivados del proceso de validación con la Gobernanza del Programa. Dicho proceso deberá contemplar al menos una instancia formal de validación (taller, reunión u otro mecanismo que se defina). La entrega de este producto estará supeditada a la realización de dicha instancia de validación y a la incorporación de los acuerdos y observaciones que de ella se desprendan. El producto deberá incluir, a lo menos:



- Documento final de la Hoja de Ruta, incorporando todos los ajustes necesarios derivados del proceso de validación con la Gobernanza del Programa y validados por el Mandante.
- Versión ejecutiva del documento, orientada a tomadores de decisión.
- El documento deberá entregarse manteniendo la línea gráfica del Programa, listo para su difusión, en los siguientes formatos:
 - Documento editable en Microsoft Word.
 - Archivo gráfico editable (InDesign, Illustrator u otro, según corresponda).
 - Archivo PDF final para difusión.
- Documento de síntesis de las principales observaciones recibidas y de los ajustes incorporados, presentado como anexo o minuta consolidada.

Este producto se considerará aprobado una vez validado formalmente por el Mandante.

c. Producto 3. Plan de Alineamiento Estratégico y Apropiación de la Hoja de Ruta

Descripción. Documento que presenta el Plan de Alineamiento Estratégico de la Hoja de Ruta, el cual podrá adoptar la forma de un Plan de Gestión del Cambio o instrumento equivalente, orientado a facilitar la comprensión, apropiación y uso efectivo de la Hoja de Ruta por parte de los distintos stakeholders del Programa. El plan deberá considerar, a lo menos:

- Estrategia de difusión y comunicación.
- Análisis y segmentación de stakeholders y definición de mensajes clave.
- Ajuste y consolidación del relato estratégico de la Hoja de Ruta.
- Propuesta de instancias de socialización activa y apropiación (talleres u otros).
- Cronograma referencial de implementación y responsables.

Este producto deberá ser aprobado por el Mandante previo a su implementación.

d. Producto 4. Implementación del Plan de Alineamiento Estratégico y reporte final con recomendaciones de continuidad

Descripción. Ejecución de las instancias definidas en el Plan de Alineamiento Estratégico, junto con la entrega de un reporte final que dé cuenta de su implementación, resultados y principales aprendizajes, e incorpore una minuta de recomendaciones para dar continuidad al proceso de alineamiento estratégico, apropiación y gestión del cambio asociado a la Hoja de Ruta. El reporte final deberá considerar, a lo menos, los siguientes contenidos:



- Descripción del Plan de Alineamiento Estratégico implementado y de las instancias desarrolladas, incluyendo objetivos, formato y público objetivo de cada una.
- Respaldo de las instancias realizadas, tales como listados de asistencia, registros fotográficos u otros antecedentes verificables, cuando corresponda.
- Síntesis de resultados, aprendizajes y observaciones relevantes para el Programa.
- Minuta de recomendaciones estratégicas para la continuidad del alineamiento estratégico, la apropiación y la gestión del cambio asociadas a la Hoja de Ruta, orientadas a su implementación progresiva por parte del equipo ejecutivo del Programa.
- Las recomendaciones deberán enfocarse en lineamientos prácticos y accionables de corto plazo, considerando las capacidades de gestión, gobernanza y recursos del Programa, con el objetivo de sostener y profundizar el proceso de apropiación de la Hoja de Ruta en el tiempo.

Este producto se considerará aprobado una vez validado formalmente por el Mandante.

6. CONTRAPARTE TÉCNICA

El Consultor reportará directamente al equipo ejecutivo del Programa, en su calidad de Mandante, y deberá mantener una comunicación fluida y permanente con dicha contraparte técnica, a fin de asegurar la adecuada coordinación, seguimiento y validación de los avances y productos de la consultoría.

7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la consultoría será de dieciséis (16) semanas, contadas desde la firma del contrato de prestación de servicios o desde la fecha de la reunión de inicio formal del servicio, según lo defina el Mandante. El proceso de revisión y validación de los productos por parte del Mandante podrá extenderse hasta por un máximo de dos (2) semanas adicionales, plazo que no será imputable al tiempo de ejecución del consultor ni afectará el cumplimiento del plazo contractual de la consultoría. Adicionalmente, y de manera excepcional, el plazo de ejecución de la consultoría podrá extenderse hasta por un máximo de dos (2) semanas, previo acuerdo formal del Mandante, cuando existan razones fundadas que así lo justifiquen.

8. REUNIONES

Reunión de Inicio: Una vez adjudicada la oferta, se citará al Consultor a una Reunión de Inicio en la cual deberá participar, al menos, el(la) Director(a) de Proyecto comprometido(a) en la oferta.

9. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Existirá una Comisión Evaluadora, la cual evaluará aquellas postulaciones que hayan aprobado exitosamente el proceso de admisibilidad, correspondiente a la revisión de antecedentes legales y administrativos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases. La evaluación se realizará sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

Factores de evaluación	Porcentaje
Experiencia de la empresa	25%
Equipo de trabajo	25%
Propuesta metodológica	40%
Oferta económica	10%

Cada factor será calificado en una escala de notas de 1 a 5, de acuerdo con la siguiente valoración:

9.1 Experiencia de la empresa (25%)

Se evaluará la experiencia comprobable de la empresa oferente en servicios similares a los requeridos en los presentes Términos de Referencia. Subcriterios evaluados:

- Experiencia en integración, análisis y sistematización de información técnica y estratégica.
- Experiencia en elaboración y/o actualización de hojas de ruta, estrategias, planes estratégicos u otros instrumentos de carácter similar.
- Experiencia en procesos participativos, trabajo con gobernanzas, mesas técnicas, talleres multiactor u otras instancias de articulación público–privada.
- Experiencia en alineamiento estratégico, gestión del cambio, apropiación de instrumentos estratégicos o comunicación estratégica.

Descripción	Nota
No presenta experiencia comprobable, o la experiencia presentada no es pertinente al subcriterio evaluado, o no guarda relación con el objeto de la consultoría.	1
Presenta experiencia incipiente o marginal, con proyectos de alcance limitado, baja complejidad o escasa relación directa con el subcriterio evaluado.	2
Presenta experiencia pertinente y suficiente, acreditando al menos un proyecto comparable, de características similares en alcance o temática al servicio requerido.	3
Presenta experiencia sólida y consistente, acreditando dos o más proyectos comparables, con roles relevantes en procesos de carácter estratégico y/o multiactor.	4
Presenta experiencia altamente especializada y directamente vinculada a los subcriterios evaluados, acreditando múltiples proyectos de alta complejidad, enfoque estratégico, trabajo multiactor y resultados demostrables.	5

La evaluación se realizará sobre la base de los antecedentes presentados por la empresa oferente, considerando la claridad de la información, la coherencia entre los proyectos acreditados y el objeto de la consultoría, y el nivel de complejidad y especialización de los servicios ejecutados.

9.2 Equipo de trabajo (25%)

Se evaluará la idoneidad, experiencia y coherencia del equipo de trabajo propuesto para la ejecución de la consultoría, considerando de manera diferenciada la experiencia y capacidades del Director/a o Jefe/a de Proyecto y del equipo profesional de apoyo, así como la correspondencia de los perfiles propuestos con el alcance, complejidad y productos definidos en los presentes Términos de Referencia. Subcriterios evaluados:

La evaluación de este factor considerará los siguientes subcriterios, cuyas ponderaciones son internas al 25% total del factor:

- Experiencia del Director/a o Jefe/a de Proyecto en consultorías estratégicas similares al objeto de los presentes Términos de Referencia: 60%.
- Experiencia, complementariedad y adecuación del equipo profesional de apoyo, en relación con los componentes y productos del servicio: 40%.

Descripción	Nota
Los antecedentes entregados no permiten comprobar que el Director/a o Jefe/a de Proyecto cuente con experiencia pertinente liderando consultorías o proyectos en planificación estratégica y/o elaboración de hojas de ruta con procesos participativos. Asimismo, el equipo de trabajo no acredita experiencia verificable en proyectos relacionados con el objeto de la consultoría.	1
Los antecedentes entregados permiten comprobar que el Director/a o Jefe/a de Proyecto y el equipo de trabajo acreditan al menos una (1) experiencia en proyectos vinculados o relacionados con la temática de la consultoría; no obstante, dicha experiencia es de alcance limitado, baja complejidad o con roles secundarios, sin evidenciar liderazgo claro del Director/a o Jefe/a de Proyecto en consultorías estratégicas comparables.	2
Los antecedentes entregados permiten comprobar que el Director/a o Jefe/a de Proyecto acredita liderazgo efectivo en al menos dos (2) consultorías o proyectos comparables al objeto del servicio, en materias de planificación estratégica, integración de insumos y/o procesos participativos. El equipo de trabajo acredita experiencia en al menos una (1) experiencia vinculada o relacionada con la temática de la consultoría, contando con perfiles adecuados para apoyar la ejecución del servicio, sin asumir liderazgo de componentes críticos.	3
Los antecedentes entregados permiten comprobar que el Director/a o Jefe/a de Proyecto acredita liderazgo sólido y demostrable en al menos tres (3) consultorías estratégicas comparables al objeto del servicio, incluyendo planificación estratégica, elaboración de hojas de ruta y/o articulación multiactor. El equipo de trabajo es complementario y estructurado, acreditando experiencia en al menos tres (3) proyectos comparables, con roles claramente diferenciados y responsabilidad directa en la ejecución de componentes relevantes del servicio.	4

Descripción	Nota
Los antecedentes entregados permiten comprobar que el Director/a o Jefe/a de Proyecto presenta experiencia altamente especializada y consolidada, acreditando liderazgo en más de tres (3) consultorías estratégicas complejas, de alta relevancia y con enfoque territorial y/o multiactor. El equipo de trabajo presenta alta complementariedad y especialización, acreditando experiencia en más de tres (3) proyectos comparables, con clara correspondencia entre los perfiles propuestos, la metodología planteada y los productos comprometidos, aportando valor estratégico significativo a la ejecución de la consultoría.	5

Para efectos de evaluación, el oferente deberá presentar:

- Currículum vitae resumido del Director/a o Jefe/a de Proyecto y de cada integrante del equipo profesional de apoyo.
- Identificación clara de los roles y responsabilidades de cada integrante dentro de la consultoría.
- Detalle de la experiencia relevante, indicando proyectos ejecutados, rol desempeñado y vinculación con el objeto de los presentes Términos de Referencia.

9.3 Propuesta metodológica (40%)

Se evaluará la metodología propuesta en función de su calidad, coherencia y nivel de desarrollo, considerando la claridad, completitud y estructuración de la oferta técnica, de acuerdo con los presentes Términos de Referencia.

Descripción	Nota
La metodología propuesta no cubre los aspectos descritos en los presentes Términos de Referencia y/o se presenta de manera confusa, desordenada o incompleta, omitiendo elementos esenciales, lo que impide comprender adecuadamente la oferta técnica y genera dudas serias respecto de su contenido y coherencia.	1
La metodología propuesta cubre parcialmente los aspectos descritos en los presentes Términos de Referencia y presenta omisiones importantes,	2

Descripción	Nota
inconsistencias o una estructura poco clara, lo que genera dudas significativas respecto de la claridad, coherencia y contenido de la oferta técnica presentada.	
La metodología propuesta cubre en general los aspectos descritos en los presentes Términos de Referencia; sin embargo, presenta omisiones relevantes, falta de desarrollo o descripciones poco claras en algunos componentes, lo que deja dudas razonables respecto de la completitud de la propuesta o de la forma en que se abordarán ciertos productos o actividades.	3
La metodología propuesta cubre adecuadamente los aspectos descritos en los presentes Términos de Referencia y se presenta de manera ordenada y comprensible; no obstante, presenta omisiones menores o falta de desarrollo en algunos aspectos, lo que puede generar dudas acotadas, sin afectar de manera sustantiva la comprensión global de la propuesta.	4
La metodología propuesta cubre plenamente todos los aspectos descritos en los presentes Términos de Referencia y se encuentra claramente descrita, ordenada y estructurada, cuidando contenido y forma, de tal manera que no deja espacio a dudas significativas respecto de su completitud, coherencia ni del enfoque metodológico propuesto.	5

9.4 Oferta económica (10%)

Puntuación obtenida = $5 \times (\text{Oferta económica más baja}) / (\text{Oferta económica realizada})$

9.5 Puntuación final (100%)

Puntuación obtenida = $(\text{Experiencia de la empresa}) \times 0,25 + (\text{Equipo de trabajo}) \times 0,25 + (\text{Metodología propuesta}) \times 0,40 + (\text{Oferta económica}) \times 0,10$

No serán técnicamente admisibles las ofertas que:

- La Comisión Evaluadora califique con nota inferior a 3, en los siguientes factores:
 - Antecedentes de la empresa



- Equipo de trabajo
- Metodología propuesta
- Hayan obtenido una nota final promedio inferior a 3

9.6 Selección de la oferta ganadora

La propuesta seleccionada será aquella que haya obtenido el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados anteriormente.

10. PASOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

10.1 Información, consultas y aclaraciones

Los postulantes podrán formular consultas a los Términos de Referencia de esta licitación hasta las 15:00 horas del día 20 de febrero de 2026, a través de un correo electrónico dirigido a csepulveda@h2vbiobio.cl con copia a daniela.rivas@codesser.cl. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para tal efecto.

10.2 Presentación de las ofertas

Las postulaciones deberán enviarse en digital, sólo en formato PDF, al correo csepulveda@h2vbiobio.cl con copia a daniela.rivas@codesser.cl, hasta el día 2 de marzo de 2026 hasta las 18:00 horas. Las postulaciones que no sean recibidas dentro del plazo y hora establecidos en los presentes Términos de Referencia serán declaradas inadmisibles.

La oferta deberá incluir, al menos, los siguientes antecedentes:

1. Antecedentes técnicos:
 - Propuesta metodológica: Descripción detallada de la metodología a utilizar para la ejecución de la consultoría, que permita comprender claramente el enfoque propuesto, el alcance, el nivel de profundidad y las metodologías a aplicar en cada una de las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia.
 - Plan de trabajo: Planificación del desarrollo de cada fase de la consultoría, incluyendo actividades, plazos y responsables, el cual deberá ser coherente y consistente con la metodología propuesta.

- Productos entregables de la consultoría: Descripción de los productos y entregables comprometidos, indicando los hitos de avance y su correspondencia con los productos definidos en los presentes Términos de Referencia.
 - Valor agregado: Identificación y descripción de elementos, enfoques o acciones adicionales no considerados explícitamente en los presentes Términos de Referencia, que aporten a mejorar la calidad, impacto o resultados del servicio propuesto.
2. Antecedentes de la empresa y equipo de trabajo:
- Anexo N°1:
 - Declaración jurada simple, en caso de que el oferente corresponda a una persona jurídica.
 - Declaración jurada simple, en caso de que el oferente corresponda a una persona natural.
 - Anexo N°2: Identificación del oferente, junto con la documentación legal correspondiente, según aplique:
 - Escritura donde conste la personería del representante legal.
 - Inscripción de constitución emitida por el registro de Comercio respectivo.
 - Certificado de vigencia actualizado de la persona jurídica, emitido por el Registro de Comercio o el Registro de Empresas y Sociedades, según corresponda.
 - Certificado de leyes previsionales y seguro de desempleo (vigente al momento de la postulación).
 - Anexo N°3: Identificación del personal que desarrollará el servicio, indicando roles y responsabilidades dentro de la consultoría.
 - Anexo N°4: Experiencia del oferente, que acredite su trayectoria en consultorías similares al objeto de los presentes Términos de Referencia
 - Anexo N°5: Experiencia del Director(a) de Proyecto.
 - Anexo N°6: Experiencia del Equipo consultor.
 - Anexo N°7: Currículum Vitae resumido de cada integrante del equipo de trabajo, junto con los documentos que acrediten su profesión.
3. Antecedentes económicos:
- Anexo N°8: Oferta económica de la consultoría, expresada en pesos chilenos, indicando el valor total del servicio, impuestos incluidos.



10.3 Apertura de las ofertas

La **apertura de las ofertas se realizará a las 10:00 horas del día 3 de marzo de 2026**, por el ejecutor CODESSER. Las postulaciones que no sean recibidas dentro del plazo y hora establecidos en los Términos de Referencia serán declaradas inadmisibles y no continuarán en el proceso de evaluación.

Durante el proceso de revisión se verificará la recepción de los antecedentes solicitados, así como la existencia de errores u omisiones de carácter formal en los documentos y antecedentes presentados por los postulantes.

El ejecutor CODESSER podrá solicitar a los postulantes la subsanación de errores u omisiones formales, referidos exclusivamente a los antecedentes legales solicitados. Para estos efectos, se otorgará un plazo de un (1) día hábil, contado desde la notificación respectiva, para que el postulante subsane las omisiones o errores formales señalados. Transcurrido dicho plazo sin que el postulante haya subsanado las observaciones formuladas, la oferta será declarada inadmisibile y no pasará al proceso de evaluación técnica de la oferta.

El resultado del proceso de revisión de admisibilidad, las eventuales solicitudes de subsanación, la nómina de ofertas declaradas admisibles o inadmisibles y la evaluación final de las ofertas serán consignados en una única Acta de Evaluación Final.

10.4 Evaluación de ofertas

La Comisión Evaluadora será la responsable de revisar y evaluar las propuestas presentadas, de conformidad con los criterios, factores y ponderaciones establecidos en los presentes Términos de Referencia.

El proceso de evaluación se desarrollará de la siguiente manera:

- Una vez recepcionadas todas las postulaciones, el Ejecutor CODESSER verificará el cumplimiento de los antecedentes legales y administrativos exigidos.
- En caso de constatarse la no presentación o presentación incompleta de dichos antecedentes legales y/o administrativos, se notificará al postulante la omisión detectada, otorgándole un plazo de un (1) día hábil para subsanar la documentación. Vencido dicho plazo sin que el postulante haya subsanado la documentación requerida, la postulación será declarada inadmisibile y no continuará en el proceso de evaluación.
- Las ofertas declaradas admisibles serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de acuerdo con los criterios objetivos de evaluación y sus respectivas ponderaciones, establecidos en los presentes Términos de Referencia.



- No serán objeto de subsanación las omisiones relativas a los antecedentes, incluyendo los siguientes anexos:
 - **Anexo N°3:** Identificación del personal que desarrollará el servicio.
 - **Anexo N°4:** Experiencia del oferente.
 - **Anexo N°5:** Experiencia del Director/a o Jefe/a de Proyecto.
 - **Anexo N°6:** Experiencia del equipo consultor.
 - **Anexo N°7:** Currículum Vitae del equipo de trabajo.
 - **Anexo N°8:** Oferta económica

La omisión de alguno de estos antecedentes implicará que la oferta sea considerada fuera de bases y no sea evaluada técnicamente.

- El resultado del proceso de admisibilidad y evaluación de los oferentes será consignado en una única Acta de Evaluación Final, la cual será suscrita por los integrantes de la Comisión Evaluadora y publicada en el sitio web de CODESSER (<https://codesser.cl/licitaciones/>). El oferente adjudicado será informado vía correo electrónico.
- La oferta ganadora será aquella que haya obtenido el mayor puntaje final, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje final, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

- Mayor puntaje en el criterio Propuesta metodológica.
- Mayor puntaje en el criterio Experiencia de la empresa.
- Mayor puntaje en el criterio Equipo de trabajo.
- Mayor puntaje en el criterio Oferta económica.

Si el empate persistiera, se adjudicará la propuesta que haya sido presentada primero, de acuerdo con la fecha y hora de recepción registrada.

11. MONTO CONTRATO

La oferta económica no podrá superar los **\$15.000.000 (quince millones de pesos chilenos), impuestos incluidos.**

Las ofertas que no cumplan con este criterio serán declaradas inadmisibles.

12. ESQUEMA DE PAGOS

El pago de la consultoría se realizará contra la entrega, revisión y aprobación conforme de los productos definidos en el numeral 5 de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo con el siguiente esquema:

Producto	% del pago total	Condiciones para el pago
Producto 1: Documento consolidado de Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050 (versión preliminar), descrito en el numeral 5.a	25%	Aprobación del documento por parte del Mandante.
Producto 2: Documento consolidado y validado por la Gobernanza de la Hoja de Ruta H2V Biobío 2026–2050, descrito en el numeral 5.b	35%	Realización de la instancia formal de validación con la Gobernanza y aprobación final del documento por parte del Mandante.
Producto 3: Plan de Alineamiento Estratégico y Apropiación de la Hoja de Ruta, descrito en el numeral 5.c	20%	Aprobación del documento por parte del Mandante.
Producto 4: Implementación del Plan de Alineamiento Estratégico y reporte final con recomendaciones de continuidad, descrito en el numeral 5.d	20%	Aprobación del documento por parte del Mandante.

Observaciones generales:

- El Mandante podrá solicitar ajustes o ampliaciones razonables a los productos entregados, sin costo adicional, cuando éstos no cumplan con los criterios establecidos en los Términos de Referencia.
- El incumplimiento reiterado de estándares metodológicos, plazos u obligaciones contractuales podrá ser causal de término anticipado del Contrato.



13. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se podrá poner término anticipado al Contrato, en forma administrativa, sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, en los siguientes casos:

- Incurrir en incumplimiento grave del Contrato, especialmente cuando no se realicen los servicios o trabajos contratados.
- Atraso injustificado en el cumplimiento de plazos estipulados para la ejecución del servicio o trabajos presentados.

14. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Toda información relativa a CORFO, CODESSER y de la presente consultoría, que involucre a terceros o a la que los profesionales tengan acceso con motivo del Contrato, tendrá 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.

La totalidad de los productos y documentos generados en el marco de esta consultoría serán de propiedad exclusiva de CORFO y quienes este mismo designe por escrito, para utilizarlos, modificarlos, distribuirlos o adaptarlos sin restricción. El Consultor no podrá divulgar, reproducir ni reutilizar dichos productos sin autorización escrita del Mandante.



Anexo N°1
Declaración jurada Simple
Empresa/Persona Jurídica

Ciudad, XX de XX de 2026

Señores

Dirección Comité de Desarrollo Productivo Región del Biobío

Presente,

Yo, [Nombre representante legal de la Empresa], RUT [XX.XXX.XXX-X], [estado civil], [profesión u oficio], domiciliado en [domicilio], en representación de la empresa [Nombre Razón Social], Rut [XX.XXX.XXX-X], declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la ley 19.886, esto es:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de dos años anteriores.
- b) Tratarse de una sociedad de personas de la que conformen parte funcionarios directivos de la Corporación de Fomento de la Producción o sus Comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Corporación de Fomento Productivo o sus Comités.
- c) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Corporación de Fomento de la Producción o sus comités, O personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo coma adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y 2º de afinidad, inclusive respecto de uno de dichos directivos.
- d) tratarse de una sociedad anónima abierta en qué un funcionario directivo de la corporación de Fomento de la producción sus comités, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, ha adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y 2º de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, se adueñó de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

[FIRMA]

[Nombre]

[Rut]



Anexo N°2
Identificación del Oferente

Razón social o nombre del Oferente	
R.U.T.	
Domicilio	
Teléfono	
e-mail	
Nombre del Representante Legal o Dueño	
R.U.T.	
Teléfono	
e-mail	
Nombre del Contacto	
R.U.T.	
Teléfono	
e-mail	

Firma Representante Legal o Dueño



Anexo N°3
Identificación del personal que desarrollará el servicio

1. Director/a o Jefe/a de Proyecto

Nombre	Cargo	Actividad por desarrollar	Horas dedicadas

2. Equipo consultor

Nombre	Cargo	Actividad por desarrollar	Horas dedicadas

Firma Representante Legal o Dueño



Anexo N°4
Experiencia del Consultor

Nombre del proyecto	
Fecha y duración	
Mandante	
Resumen (máx. 150 palabras)	
Relación con la consultoría	
Miembros del equipo consultor y función	
Medios de verificación	
Contacto de referencia (teléfono, e-mail)	



Anexo N°5
Experiencia del/(de la) Director/a o Jefe/a de Proyecto

Nombre del Proyecto	
Fecha y duración	
Mandante	
Resumen (máx. 150 palabras)	
Relación con la consultoría	
Miembros del equipo consultor y función	
Medios de verificación	
Contacto de referencia (teléfono, e-mail)	



Anexo N°6
Experiencia del Equipo consultor

Nombre del profesional	
Nombre del Proyecto	
Fecha y duración	
Mandante	
Resumen (máx. 150 palabras)	
Relación con la consultoría	
Miembros del equipo consultor y función	
Medios de verificación	
Contacto de referencia (teléfono, e-mail)	



Anexo N°7
Currículum Vitae resumido

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
RESIDENCIA (CIUDAD/PAÍS)	
PROFESIÓN	
CARGO EN LA EMPRESA	
FUNCIÓN EN EL PROYECTO	
BREVE DESCRIPCIÓN PERFIL PROFESIONAL	



Anexo N°8 Oferta económica

Nombre y RUT del Oferente:

CONCEPTO	Monto (\$)
PRECIO TOTAL SIN I.V.A.	
I.V.A.*	
PRECIO TOTAL CON I.V.A. INCLUIDO	

* NOTA 1: En caso de que el oferente emita facturas exentas de IVA, deberá señalarlo expresamente en este anexo y adjuntar documentación vigente emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite dicha condición.

**NOTA 2: Se deja constancia que las ofertas económicas deben ser expresadas en pesos chilenos. Sin perjuicio de ello, en caso de que los precios ofrecidos sean expresados en Unidades de Fomento (UF), debiendo expresarse en pesos chilenos, se procederá, para efectos de evaluar dichas ofertas, a efectuar la conversión a pesos, considerando el valor de paridad de dicha unidad de reajustabilidad a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.