



LLAMADO A PROCESO DE CONTRATACIÓN A HONORARIOS

CARGO GERENTE PROGRAMA

TRANSFORMA HORTICOLA DE LA REGION METROPOLITANA, 24PER-279476

1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

El presente llamado se enmarca en la ejecución del proyecto Transforma: “Desarrollo Sustentable de la industria hortícola de la región metropolitana, adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático”, código: 24PER-279476, esta iniciativa busca articular a actores públicos, privados, academia y del mundo productivo en la transformación de la horticultura de la Región Metropolitana, poniendo en valor el alto potencial del sector y su crecimiento económico, mediante la implementación de prácticas sostenibles, tecnologías innovadoras y una optimización efectiva de los recursos.

Este proyecto Transforma hortícola busca promover:

- a) Aumentar la sostenibilidad de los productores a través de inversiones intraprediales que les permitan ser más eficientes y resilientes sus sistemas productivos.
- b) Fortalecer el desarrollo de capital humano especializado para enfrentar los desafíos comerciales, de calidad e inocuidad, además, de mejorar su capacidad de respuesta frente al cambio climático.
- c) Sofisticar el sector hortícola de la región a través una mayor diversificación de los canales de comercialización tanto a nivel nacional como internacional.

2. PERFIL

Profesional titulado con formación universitaria en Ingeniería Industrial, Agronomía, Comercial, Administración Pública u otra carrera afín, idealmente con especialización en Horticultura, gestión de la innovación y sostenibilidad y/o cambio climático. Debe contar con al menos 5 años de experiencia laboral, incluyendo 3 años en cargos directivos o de coordinación, y trayectoria comprobada en implementación de estrategias territoriales y proyectos público-privados.

Poseer habilidades en liderazgo estratégico, planificación, comunicación operativa, conocimientos en gestión comunicacional digital, incluyendo el uso estratégico de redes sociales como herramienta para la difusión de iniciativas, posicionamiento del programa y vinculación



con actores clave del ecosistema. Asimismo, se espera manejo de herramientas de autogestión que permitan organizar eficientemente sus funciones, priorizar tareas y asegurar el cumplimiento oportuno de metas y entregables del programa.

Deberá poseer capacidad de análisis y trabajo en equipo, resolución de problemas y articulación de gobernanzas colaborativas con actores del sector público, privado, académico y territorial. Manejar herramientas de gestión técnica, metodologías participativas y procesos de transferencia tecnológica. Debe destacar por su autonomía, visión estratégica, capacidad analítica y su compromiso sustentable.

Su rol será coordinar el desarrollo de la hoja de ruta del Programa Transforma Hortícola de la Región Metropolitana, elaborar, ejecutar e implementar las acciones técnicas, territoriales y de articulación establecidas en la Hoja de Ruta del PER Hortícola, asegurando avances en adaptación al cambio climático, inocuidad alimentaria, sostenibilidad, articular instancias de gobernanza y asegurar el cumplimiento normativo, financiero y comunicacional del programa.

3. COMPETENCIAS Y CAPACIDADES

El Gerente del Programa Transforma Hortícola Región Metropolitana debe contar con competencias en liderazgo estratégico, planificación y coordinación técnica de proyectos complejos vinculados a la gestión hortícola. Requiere experiencia en articulación público-privada, generación de gobernanzas multisectoriales y conducción de equipos técnicos y consultores. Debe poseer capacidades para impulsar la innovación, facilitar procesos colaborativos, orientar el desarrollo de la hoja de ruta del programa y asegurar el cumplimiento normativo, financiero y comunicacional. Además, deberá poseer las siguientes competencias y/o habilidades:

- Liderazgo: Capacidad para dirigir equipos técnicos y coordinar múltiples actores.
- Autogestión: Organización, disciplina y autonomía en el cumplimiento de funciones.
- Comunicación efectiva: Habilidad para transmitir información técnica y estratégica de forma clara.
- Planificación y visión estratégica: Enfoque orientado a objetivos de largo plazo y toma de decisiones informadas.
- Orientación a resultados: Compromiso con el logro de metas concretas y medibles.
- Resolución de problemas y toma de decisiones: Capacidad para enfrentar desafíos técnicos y administrativos con criterio.
- Trabajo en equipo: Colaboración efectiva con consultores, comités y entidades involucradas.
- Capacidad de análisis y síntesis: Evaluación crítica de información técnica y financiera.
- Capacidad para establecer redes: Articulación de gobernanzas con actores públicos, privados, académicos y sociales.
- Creatividad y flexibilidad: Adaptabilidad frente a contextos cambiantes y generación de soluciones



innovadoras.

4. ACTIVIDADES POR REALIZAR

- Coordinar técnica y administrativamente la Etapa de Diseño de la Hoja de Ruta del Proyecto Transforma Hortícola de la Región Metropolitana, entregando lineamientos y asesoría técnica experta a las distintas entidades involucradas, supervisando y orientando las tareas de las/os consultores/as expertos/as asegurando su pertinencia e impacto, y el cumplimiento de las normativas y disposiciones asociadas a ellos.
- Generar minutas de reuniones, informes técnicos y financieros periódicos, relacionados con las acciones desarrolladas y rendición de los recursos asociados a ellas, entregables al agente operador intermediario (AOI).
- Articulación público-privada, a través de la coordinación con municipios, productores, gremios y servicios públicos en terreno y/u online.
- Organizar, convocar y desarrollar el material necesario de la Gobernanza y mesas técnicas.
- Levantamiento de brechas y oportunidades para el Programa en los ejes de trabajo definidos.
- Supervisar consultorías, pilotos y actividades en terreno.
- Seguimiento de indicadores KPI del proyecto.
- Generar y elaborar proyectos, iniciativas que permitan el apalancamiento de recursos para el Transforma hortícola.
- Promoción y difusión del Programa, responsable que se cumpla la difusión del programa según el manual de Marca de Corfo.

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

- Plan de Trabajo Anual: Documento detallado con objetivos, brechas, resultados esperados, presupuesto, cronograma, metas, actividades y responsables. Incluye estrategia de intervención por zonas y sectores productivos.
- Informe de Gobernanza Territorial: Evidencia de constitución y funcionamiento de la gobernanza colaborativa. Actas de reuniones, acuerdos y participación de actores clave.
- Informe de Avance Técnico y Financiero Mensual y Trimestral: Resultados por objetivo específico. Ejecución presupuestaria y uso de recursos.
- Informe de Actividades realizadas: Registro de actividades técnicas y territoriales, eventos, y alianzas estratégicas, Resultados de promoción y difusión del programa.
- Informe con el reporte de indicadores y matrices de seguimiento del programa.
- Informe Final de Ejecución: Consolidación de logros, aprendizajes y recomendaciones, Evaluación de impacto territorial y cumplimiento de objetivos.



6. ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN

- Convenio a Honorarios.
- 4 meses, renovable para la etapa de implementación del proyecto, sujeto a evaluación de desempeño y a las necesidades del proyecto. La continuidad estará condicionada al cumplimiento de los objetivos establecidos y a la aprobación por parte de la entidad contratante.
- Sueldo: \$2.890.954 brutos.
- El pago se realizará contra productos entregados mensualmente y aprobados por AOI.
- El desempeño del cargo es en la ciudad de Santiago, se requiere disponibilidad para viajar dentro o fuera de la Región.
- Es requisito tener residencia en Santiago, Región Metropolitana, durante la ejecución del Programa.
- Movilización: Contar con movilización propia.
- Se requiere presencia territorial en las provincias de Maipo, Talagante, Melipilla y Chacabuco.

7. DOCUMENTOS QUE PRESENTAR EN LA POSTULACION:

- CV actualizado (se adjunta formato Anexo 1)
- Copia legalizada de certificado de título.
- Fotocopia de certificado de estudios de postgrado, diplomados y cursos, según corresponda.
- Antecedentes que acrediten tiempo de experiencia profesional asociada al cargo.
- Declaración Jurada Simple de Ausencia de Conflictos de Interés firmada (Anexo 2).
- Carta de presentación, indicando breve reseña profesional y motivaciones para el cargo.
- Tres referencias laborales.

La no presentación de alguno de los antecedentes solicitados determinará que el postulante quede fuera de evaluación y se declare inadmisibles las postulaciones.

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



8. MECANISMO DE POSTULACION

Las postulaciones se recibirán vía correo electrónico al correo: andrea.munoz@codesser.cl.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de evaluación constará de 2 fases, la primera corresponderá a una evaluación curricular y la segunda a una entrevista personal.

Fase 1: Evaluación Curricular por parte de Codesser.

El proceso de evaluación curricular se realizará en primera instancia por el representante del Ejecutor del Programa. De esa evaluación, que considera mediciones objetivas, se realiza una propuesta de preseleccionados a entrevistar, para que la comisión evaluadora revise y realice observaciones y/o la ratificación según lo estime conveniente.

Se considerarán los siguientes aspectos y sus respectivas ponderaciones y escalas de evaluación.

La evaluación de las postulaciones se efectuará a partir de los antecedentes contenidos en la misma, sobre la base de una escala de notas de 1 a 5 (siendo 5 la mejor calificación). El puntaje técnico de cada oferta corresponderá al promedio de los puntos asignados en cada criterio evaluado y sus respectivas ponderaciones.

Criterio	Ponderación
Formación Profesional	35%
Experiencia Técnica	40%
Experiencia en el sector hortícola	10%
Experiencia Territorial	15%

Una vez realizada la evaluación anterior, Codesser realizará un ranking con un máximo de 5 seleccionados que obtengan las mejores evaluaciones.

Fase 2: Entrevista personal

La entrevista personal será realizada a los postulantes seleccionados por Codesser, en conjunto con el Comisión evaluadora del programa, quien hará una recomendación de selección de candidato.



Los elementos para evaluar en la entrevista personal son los siguientes:

Criterio Competencias, Capacidades y Experiencia	Ponderación
Factor N° 1: Conocimiento y Experiencia	30%
Factor N° 2: Comunicación efectiva, Resolución de problemas y toma de decisiones	25%
Factor N°3: Planificación y visión estratégica y Orientación a resultados.	20%
Factor N°4: Gestión y capacidad para establecer redes, trabajo en equipo y colaboración interna	15%
Factor N°5: Creatividad y flexibilidad	10%

La escala de evaluación por cada factor será la siguiente:

Escala de Evaluación por cada factor	
1	No se observa
2	Insuficiente
3	Adecuado
4	Altamente Adecuado
5	Excelente

El puntaje final de los 5 entrevistados se obtendrá de acuerdo a lo siguiente:

Evaluación	Ponderación final
Curricular	60%
Entrevista	40%



10. 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, se procederá a dar aviso al candidato 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 mejor evaluado, 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.