# TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
# SERVICIOS DE PRODUCCIÓN CULTURAL, COMUNICACIONES, RELATO IDENTITARIO Y RUTA TURÍSTICA
# BARRIO COMERCIAL TRIANA

Documento de trabajo para revisión y validación de las condiciones administrativas por la entidad contratante.

## 1. Identificación general

| Campo | Definición |
|---|---|
| **Nombre de la contratación** | Servicios integrales de activación cultural, comunicaciones y desarrollo turístico de Barrio Triana |
| **Nombre del Programa** | Fortalecimiento de Barrios Comerciales |
| **Territorio** | Barrio Triana, comuna de Providencia, Región Metropolitana |
| **Período de ejecución** | Noviembre 2026 a marzo 2027 (5 meses) |
| **Contraparte territorial** | Asociación Gremial Barrio Triana A.G. |
| **Presupuesto máximo referencial** | $18.800.000, impuestos incluidos |
| **Entidad contratante y fechas de licitación** | Por definir por la entidad responsable |

## 2. Antecedentes y justificación

Barrio Triana ha impulsado un proceso de articulación entre comerciantes, instituciones y actores culturales, patrimoniales y turísticos. Para dar continuidad a este proceso se requiere una asistencia especializada que integre la producción de dos eventos barriales, una estrategia de comunicaciones, la construcción participativa de un relato identitario y la activación de una ruta turística con soporte digital.

CODESSER en su calidad de Agente Operador Intermediario Sercotec (AOS) ante Sercotec, y como encargado de implementar y ejecutar el **Servicios integrales de activación cultural, comunicaciones y desarrollo turístico de Barrio Triana,** en el marco del Programa Fortalecimiento de Barrios Comerciales, Barrio Triana, hace el llamado de licitación para la contratación de Consultora.

En consecuencia, es CODESSER a través de los presentes Términos de Referencia quien fija el procedimiento técnico y administrativo.

## 3. Objetivo general

Contratar servicios especializados para fortalecer el posicionamiento cultural, comercial y turístico de Barrio Triana mediante la producción de actividades de activación territorial, la implementación de comunicaciones, la construcción participativa de su relato identitario y el diseño y activación de una ruta turística digital.

## 4. Objetivos específicos

- Producir integralmente dos eventos barriales y promover alianzas estratégicas que fortalezcan su realización y proyección.
- Implementar durante cinco meses un plan de comunicaciones, redes sociales y gestión de prensa asociado a la identidad y los hitos del barrio.
- Construir y validar participativamente un relato identitario junto a socios y actores territoriales, a través de talleres asociativos.
- Diseñar y activar una ruta turística de 11 puntos, articulada con señalética digital, códigos QR existentes y la plataforma web del barrio.

## 5. Alcance técnico y actividades

### 5.1. Producción integral de eventos y articulación estratégica

Se contempla la producción integral de dos eventos en Barrio Triana: (diciembre de 2026) y un segundo evento por definir conjuntamente con la contraparte.

- Conceptualización, planificación, programación y coordinación general de ambos eventos.
- Coordinación de proveedores, permisos y actores involucrados; supervisión del montaje y desmontaje.
- Producción en terreno, coordinación comunicacional y gestión de contingencias.
- Gestión estratégica y levantamiento de recursos, auspicios o aportes valorizables; búsqueda de oportunidades de colaboración.
- Concreción de al menos tres alianzas con actores públicos o privados, nacionales o internacionales, de carácter comercial, cultural o de difusión.
- Elaboración de reportes y matriz de seguimiento de gestiones y colaboraciones acordadas.
- Informe al cierre de cada evento, incluyendo conclusiones, asistentes, logros y oportunidades de mejora.

### 5.2. Plan de comunicaciones, redes sociales y prensa

- Diseñar e implementar un plan de comunicaciones durante cinco meses, con pauta intensiva en tres momentos clave: lanzamiento y dos hitos de mayor actividad.
- Publicar entre tres y cuatro contenidos mensuales en redes sociales, más historias de apoyo con material visual de calidad.
- Coordinar la creación de contenidos de cartelera con la persona responsable de esa línea.
- Realizar dos jornadas de fotografía y video en terreno, sin exigir necesariamente la contratación de un equipo audiovisual profesional.
- Gestionar prensa de manera oportuna, sin comprometer una cantidad fija de publicaciones mensuales; desarrollar al menos tres historias o enfoques de interés mediático alineados con el relato identitario.
- Dar cobertura comunicacional a los eventos y emitir un reporte mensual de métricas de redes sociales y gestión de prensa.

### 5.3. Planificación estratégica y relato identitario participativo

- Diseñar y facilitar un mínimo de dos talleres participativos con socios y actores del barrio.
- Construir y validar representativamente un relato identitario del barrio.
- Registrar asistencia, aportes, acuerdos y continuidad progresiva entre instancias.

- Comunicar oportunamente a todos los socios las conclusiones, avances y reportes de las actividades.

### 5.4. Diseño y activación de ruta turística digital

- Diseñar y activar una ruta turística con 11 puntos priorizados.
- Desarrollar la versión digital de la señalética de la ruta.
- Activar o actualizar los códigos QR existentes, coordinando su funcionamiento y contenidos.
- Coordinar con el proveedor de la plataforma web la incorporación de los contenidos de la ruta al sitio del barrio.
- Entregar una ficha por punto, mapa o estructura de recorrido y evidencia de funcionamiento de los enlaces digitales.

## 6. Metodología

El proponente deberá proponer una metodología integrada de planificación, coordinación territorial, ejecución y evaluación. Deberá considerar reuniones periódicas con la contraparte, instancias participativas, coordinación con locatarios y aliados, y mecanismos de aprobación previa de contenidos, programas y piezas públicas.

## 7. Productos y verificadores

| Producto | Mínimos de cumplimiento y medios de verificación |
|---|---|
| **P1. Dos eventos producidos** | Programas, registros de coordinación y permisos cuando correspondan, evidencia fotográfica, reporte de asistentes y dos informes de cierre. |
| **P2. Alianzas y gestión** | Al menos 3 alianzas; matriz de seguimiento y respaldos de compromisos o colaboraciones concretas. |
| **P3. Comunicaciones** | Plan y calendario; 3–4 publicaciones mensuales y stories; 2 jornadas de registro visual; al menos 3 enfoques periodísticos; 5 reportes mensuales. |
| **P4. Relato identitario** | Al menos 2 talleres, convocatorias, listas de asistencia, actas, propuesta de relato y documento de validación. |
| **P5. Ruta turística** | Ruta activada de 11 puntos, piezas digitales de señalética, QR existentes operativos, contenidos coordinados con web y registro de pruebas. |

## 8. Programación referencial (Gantt)

| Actividad | MES 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Planificación y alianzas** | ● | ● | ● | ● | ● |
| **Evento Diciembre** | ● | ● | | | |
| **Segundo evento (fecha a acordar)** | | | ● | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Comunicaciones y prensa** | ● | ● | ● | ● | ● |
| **Talleres y relato identitario** | ● | ● | ● | ● | ● |
| **Diseño y activación ruta** | ● | ● | ● | ● | ● |
| **Informes y cierre** | | ● | ● | ● | ● |

La ubicación temporal del segundo evento y la distribución exacta de hitos deberán aprobarse en la reunión de inicio.

## 9. Presupuesto referencial por línea

| Línea de servicio | Monto bruto referencial |
|---|---|
| **Producción de eventos y gestión estratégica** | $11.900.000 |
| **Comunicaciones, redes sociales y prensa** | $3.500.000 |
| **Planificación y relato identitario** | $1.500.000 |
| **Ruta turística y señalética digital** | $1.800.000 |
| **TOTAL** | $18.700.000 |

## 10. Requisitos de la propuesta técnica

- Equipo de trabajo, perfiles, funciones, experiencia pertinente y dedicación prevista.

**Equipo esté conformado, al menos, por:**

- un/a profesional del área de las comunicaciones;
- un/a profesional de las ciencias sociales;
- un/a profesional del área de administración y finanzas;
- un/a profesional del área del diseño;
- un/a profesional del área de la gestión cultural.

Todos con experiencia previa comprobable en proyectos similares, que contengan un eje patrimonial y de relacionamiento comunitario.

**Experiencia del oferente**

- Experiencia previa comprobable en al menos 5 proyectos que contengan un eje patrimonial y de relacionamiento comunitario
- Experiencia comprobable en el trabajo con instituciones públicas o privadas orientadas a la salvaguarda del patrimonio.
- Experiencia comprobable en la gestión de alianzas con entidades públicas y en trabajo con municipios.
- Experiencia comprobable en el levantamiento de recursos público-privados.
- Descripción de la metodología y plan de trabajo por línea, con Carta Gantt y responsables.
- Experiencia en producción cultural, comunicaciones territoriales, participación comunitaria y turismo urbano.
- Propuesta de coordinación con la A.G., proveedores y actores territoriales.
- Oferta económica desglosada por línea, impuestos incluidos, identificando supuestos y exclusiones.
- Detalle de productos, indicadores, verificadores y estrategia de control de calidad.

Codesser se reserva el derecho de suspender o poner término al presente llamado de licitación en cualquier momento de su desarrollo, sin expresión de causa, derecho que los proponentes

reconocen desde el momento que aceptan participar en la licitación, liberando a Codesser del pago de cualquier indemnización por gastos en los que hubieren incurrido con ocasión de la preparación y presentación de parte o del total de la propuesta, u otros motivos.

## 11. Seguimiento, informes y conformidad

Se propone una reunión inicial y reuniones de seguimiento periódicas, además de informes mensuales y un informe final consolidado. Cada taller y evento deberá contar con registros de asistencia o participación, actas cuando corresponda y evidencia fotográfica o documental. Los productos deberán ser revisados por la contraparte y podrán recibir observaciones antes de su aceptación.

## 12. Presentación De Las Ofertas, Consultas y aclaraciones

Las postulaciones deberán presentarse en soporte digital según lo que se detalla en el punto 14 de los presentes Términos de Referencia, al correo electrónico del encargado de la licitación victoria.cea@codesser.cl. El plazo máximo de entrega será el **04 de diciembre 2026 hasta 15:00 horas** según hora oficial Chile continental.

Los interesados podrán formular consultas a los TDR de licitación hasta las **18:00 horas del jueves 26 de noviembre de 2026**, a través de un correo electrónico dirigido a victoria.cea@codesser.cl y las respuestas serán publicadas el **30 de noviembre de 2026**, para conocimiento de todos los postulantes, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto para tal efecto.

## 13. Sobre la Oferta Técnica

Los participantes deberán presentar su oferta en una carpeta digital, con sus respectivos documentos en formato PDF, rotulado OFERTA TÉCNICA.

Las ofertas técnicas con todos sus antecedentes serán solicitadas en soporte físico, con sus firmas originales o digitales, al momento de la formalización del servicio si es adjudicado.

Las ofertas deberán incluir los siguientes antecedentes:

**CARPETA N° 1 ANTECEDENTES TÉCNICOS:**

Deberá presentar una carpeta rotulada “Antecedentes Técnicos”, conteniendo la Propuesta Técnica que incluya el detalle de los ítems que la componen.
Considerar los siguientes contenidos:

- **Metodología:** Como parte de la propuesta técnica se deberá explicitar la metodología propuesta para el cumplimiento de los objetivos y actividades planteadas, que permitan la concreción de los resultados esperados, de manera tal que sea posible conocer en detalle el alcance y nivel de profundidad con el que el proponente abordará el servicio. En este sentido, se evaluará la pertinencia de los métodos propuestos, así como el grado de innovación y solidez de la misma.
- **Plan de trabajo:** Analizar las actividades y su programación (Carta Gantt) definidas en los puntos 6 y 8 de los presentes TDR, y de ser necesario proponer ajustes, acorde a la experiencia del proponente. Es importante revisar y profundizar en la descripción de las actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos del proyecto y los resultados esperados del mismo.

- **Descripción del equipo de trabajo**: La propuesta técnica debe contener la descripción del equipo de trabajo, su estructura y la definición de los roles y funciones de cada uno de los integrantes propuestos. Se deberá incluir un jefe de proyecto, que actúe como contraparte ante CODESSER. Para cada profesional se deberá describir, detalladamente, cada una de las funciones que desempeñará, la experiencia laboral previa asociada al desarrollo de dichas funciones y el número total de horas mensuales que dedicará al proyecto (Ver Anexo 1). Además, se deberá incluir el Currículum Vitae de cada uno de los participantes (Ver Anexo 2). Se valorarán positivamente los equipos de trabajo que cuenten con personas calificadas y con experiencia afines.

- **Experiencia Específica del Proponente:** las entidades participantes deben adjuntar a la propuesta, el Currículum Institucional (formato libre), y documentación donde se dé cuenta de la experiencia y conocimiento del oferente en servicios similares a la del presente llamado.

- **Propuesta económica**: las entidades participantes deberán hacer entrega de su propuesta económica, (monto bruto con impuestos incluidos) sobre la base del presupuesto total disponible para el proyecto.

En relación con el equipo de trabajo se deben entregar los siguientes anexos en una subcarpeta denominada “Equipo de trabajo”:

- Anexo 1: Funciones y Experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo. Se adjunta modelo.
- Anexo 2: Currículum Vitae de cada uno de los miembros del equipo de trabajo y documentos que acrediten su profesión **(copia simple de Certificado de Título).** Se adjunta modelo de Curriculum.
- Anexo 3: Carta de Compromiso de Participación de cada profesional. Se adjunta modelo de carta

En relación con la productora la carpeta debe incluir:

- Anexo 4 y Anexo 5: Declaraciones Juradas Simples persona jurídica. Se adjuntan modelos de declaraciones.
- Currículum Vitae (formato libre)

**CARPETA N°2 ANTECEDENTES LEGALES DE LA PRODUCTORA:**

Deberá presentar en una copia digital los siguientes antecedentes:

1. Un Documento que contenga los siguientes datos (Anexo 6):

- Razón social y RUT de entidad postulante
- Nombre de fantasía (si corresponde)
- Nombre y CI del (los) representante(s) legal(es)
- Domicilio comercial
- Teléfono de contacto para efectos de la presente licitación
- Correo electrónico de contacto para efectos de la presente licitación

2. Copia de Escritura de Constitución de Sociedad y sus modificaciones.
3. Personería del (de los) Representante(s) Legal (es).
4. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido con fecha no mayor a 90 días.
5. Copia del RUT de la Empresa y de su Representante Legal.
6. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F30, vigente a la fecha de la presente licitación.
7. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República.

## 14. Apertura y Revisión de las Ofertas

La apertura (digital) de las ofertas se realizará a las **12:30 horas del 07 diciembre 2026** el AOS Codesser, ubicado en calle Tenderini 187 Piso 1, Santiago Centro, con la asistencia de los postulantes que lo deseen de manera remota.

Las postulaciones que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecida en estos TDR serán declaradas inadmisibles.

Se dejará constancia, a través de un Acta, al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes del postulante, con relación a lo solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

Codesser solicitará a los postulantes que salven los errores u omisiones formales detectadas en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las postulaciones, referidos a los antecedentes legales entregados en la propuesta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el postulante subsane la omisión de las formalidades requeridas. Transcurrido el plazo otorgado sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

## 15. Evaluación de las Ofertas

15.1 La evaluación de las postulaciones se realizará de la siguiente manera:

1. Habiendo recibido todas las postulaciones, CODESSER, verificará los antecedentes enviados por cada empresa, generando un Acta de Admisibilidad que será publicada en el Web de CODESSER para conocimiento de todos los postulantes.

2. Posterior a la revisión de antecedentes de admisibilidad, la comisión evaluadora de CODESSER evaluará las propuestas según los criterios de evaluación y su ponderación indicados a continuación:

| Criterio | Ponderación sugerida |
|---|---|
| **Calidad y pertinencia metodológica** | 40% |
| **Experiencia del oferente** | 20% |
| **Experiencia y composición del equipo** | 20% |
| **Propuesta económica** | 15% |
| **Valor agregado y articulación territorial** | 5% |

No podrán ser adjudicadas las ofertas que:

- Tengan una calificación con nota 1, en cualquiera de los criterios.
- Hayan obtenido una nota final inferior a 3

## 16. Formalización de Contrato

Una vez concluido el acto administrativo de adjudicación y notificación a la Oferta seleccionada, la entidad adjudicataria contará con un plazo de 10 días corridos para la suscripción del respectivo Contrato. No obstante, este plazo podrá ampliarse en los casos que CODESSER así lo requiriese. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo del presente Servicio será considerado a partir de la notificación.
El acuerdo deberá contener las características técnicas y económicas del servicio objeto de la Oferta presentada, considerando lo estipulado en los presentes TDR.

La obligación contractual será realizada con el Agente Operador Intermediario CODESSER, y será de su responsabilidad responder por los servicios adjudicados, velando por que éstos cumplan con las características exigidas en los TDR, satisfagan los requerimientos formulados en las reuniones de las diferentes etapas de avance.

## 17. Sobre la Propiedad Intelectual

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la entidad adjudicataria o sus dependientes, con ocasión del presente servicio tales como informes, bases de datos u otros materiales, serán de propiedad de los beneficiarios, la entidad adjudicataria no podrá realizar ningún acto sobre ellos ajenos al contrato a celebrar, sin autorización previa de los Beneficiarios.

Sin perjuicio de lo señalado, Sercotec podrá, de conformidad a la normativa vigente, poner a disposición del público, toda o parte de la información que reciba en la postulación y a través de los informes, mediante los mecanismos idóneos que las bases establezcan, siendo responsabilidad de los beneficiarios y/o la productora no incluir información de carácter confidencial, o datos personales o sensibles en los referidos campos.

## 18. Sobre la Publicidad y Difusión

Toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos, audiovisuales o impresos, deberá ceñirse por el manual de marca de Sercotec y siempre deberá ser solicitada aprobación de material antes de su difusión.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos o descargables u otros materiales entregados por la entidad adjudicataria deberá respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Sercotec en ningún caso será responsable por infracciones a las leyes que protegen la propiedad intelectual y derechos de autor, siendo la Entidad adjudicataria la única responsable por dichas infracciones.

Los beneficiarios autorizan Sercotec, desde la postulación del proyecto, a utilizar y distribuir material escrito o audiovisual relativo al proyecto y a los demás participantes de esta para actividades de difusión.

## 19. Otras Disposiciones

Sobre Interpretación de los Términos de Referencia

Los presentes Términos de Referencia se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta. En caso de discrepancias, priman las aclaraciones realizadas por Sercotec y lo que ésta disponga.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de postulación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurra para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

Una vez adjudicada una oferta, se deberá resguardar la estricta sujeción a la oferta técnica propuesta. Sin perjuicio de ello, se podrán solicitar condiciones de adjudicación de acuerdo con la evaluación que se realice a la misma, pudiendo ser aceptada o no por el proponente.