





FUNDACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

LICITACIÓN

"ENCUENTROS REGIONALES DE INNOVACIÓN 2024"







CONTENIDO

1.	BASES TECNICAS	4
1.1.	FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA	4
1.2.	CONTEXTO	4
1.3.	OBJETIVOS	6
1.3.1.	Objetivo general	6
1.3.2.	Objetivos específicos, resultados esperados y productos	6
1.4.	PRODUCTOS ESPERADOS	7
1.5.	EQUIPO TÉCNICO	8
1.6.	ASPECTOS METODOLÓGICOS	8
1.6.1.	Aspectos Generales	8
1.6.2.	Respecto al Co-Diseño y planificación	. 10
1.6.3.	Respecto a la Convocatoria	. 11
1.6.4.	Respecto a la Ejecución	. 11
1.6.5.	Respecto a la Sistematización	. 12
1.6.6.	Respecto a la Evaluación	. 12
1.6.7.	Entrega de Informes	. 13
1.7.	PERÍODO DE EJECUCIÓN	. 14
1.8.	PRECIO Y FORMA DE PAGO	. 14
2.	BASES ADMINISTRATIVAS	. 15
2.1.	PROCESO DE POSTULACION	. 15
2.1.1.	Postulantes	. 15
2.1.2.	Modalidad de postulación	. 15
2.1.3.	Fechas de postulación	. 16
2.1.4.	Documentos por presentar	. 16
2.1.5.	Formas de presentación de la propuesta	. 17
2.1.6.	Consultas	. 17
2.2.	PROCESO DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS	. 17
2.2.1	Admisión	. 17
2.2.2.	Evaluación	. 18
2.2.3.	Adjudicación	. 20







2.2.4.	Comunicación de resultados	20
2.2.5.	Aceptación de condiciones de adjudicación	20
2.3.	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN	21
2.3.1.	Suscripción de contrato	21
2.3.2.	Garantía	21
2.3.3.	Entrega de informes a FIA	21
2.3.4.	Seguimiento y supervisión	22
2.3.5.	Difusión	22
2.3.6.	Apropiabilidad de resultados	22
3	ANEXO	23







1. BASES TÉCNICAS

1.1. FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA) es la agencia de innovación del Ministerio de Agricultura de Chile que busca promover procesos de innovación, a través de los lineamientos estratégicos de FIA para el sector silvoagropecuario y la cadena agroalimentaria nacional, por medio del impulso, articulación, desarrollo de capacidades y difusión tecnológica de iniciativas que contribuyan al desarrollo sostenible y la competitividad de Chile y sus regiones.

En específico, FIA focaliza su quehacer a través de tres lineamientos estratégicos:

- Gestión sostenible de recursos hídricos: Apoyar el desarrollo e implementación de innovaciones que contribuyan a mejorar la disponibilidad, la calidad y eficiencia en el uso de los recursos hídricos para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria nacional, con un enfoque sostenible y de gestión integrada.
- Adaptación y mitigación al cambio climático: Apoyar el desarrollo e implementación de innovaciones que contribuyan a la adaptación y mitigación al cambio climático del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria nacional para fortalecer su resiliencia y sostenibilidad.
- Sistemas alimentarios sostenibles¹: Apoyar innovaciones que promuevan un cambio orientado al establecimiento de sistemas alimentarios sostenibles, ya sea a nivel de producción, transformación, transporte, venta y consumo de los productos alimenticios y agrícolas de origen nacional.

1.2. CONTEXTO

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA) busca generar capacidades y condiciones habilitantes para promover la innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria nacional. Este esfuerzo busca promover prácticas sostenibles y fomentar la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático, para fortalecer la resiliencia y

Los Sistemas Alimentarios Sostenibles se definen como sistemas que garantizan la seguridad alimentaria y la nutrición de todas las personas sin poner en riesgo las bases económicas, sociales y ambientales de éstas para las futuras generaciones, abarcando todos los elementos (medio ambiente, personas, insumos, procesos, infraestructura, instituciones, mercados y comercio, producción, procesamiento, distribución), las actividades que se relacionan con la cadena agroalimentaria y los efectos que se generen de dichas actividades.







sostenibilidad del sector silvoagropecuario de Chile frente a los desafíos climáticos y medioambientales actuales y futuros.

En el contexto nacional, si bien el sector agrícola en Chile ha mostrado un pequeño crecimiento en el gasto en investigación y desarrollo (I+D), de 0.71% entre 2020 y 2021, es necesario seguir avanzando en generar condiciones habilitantes que permitan acelerar los efectos esperados por la inversión continua y estratégica en la agricultura, asegurando su desarrollo sostenible y competitivo en el marco de la innovación y la tecnología.

Existe una baja tasa de innovación por parte de las empresas (micro, pequeñas, medianas y grandes) del sector silvoagropecuario. En Chile, la tasa de innovación de este sector es de un 14.7%, lo cual lo sitúa en N°12 de 14 sectores². Esto se genera principalmente porque las empresas enfrentan obstáculos que restringen el desarrollo de la innovación, tales como la ausencia de mecanismos que permitan a las empresas acceder a fuentes de conocimiento para innovación y la falta de personal calificado para desarrollar innovación. En este contexto, se hace necesario generar espacios de vinculación entre los actores del sector, para que, interactúen y desarrollen conexiones que permitan dinamizar y potenciar el sector, tanto a nivel de territorios y rubros productivos en las diferentes regiones del país.

FIA a lo largo de sus años de trabajo ha realizado una serie de trabajos técnicos con los miembros del ecosistema de innovación mediante distintas modalidades: Mesas Técnicas por Rubro; Agendas de Innovación por Rubros; Agendas de Innovación Agraria Territoriales; y Mesas de Innovación regionales o temáticas.

Como forma de mantener el vínculo y mostrar el trabajo de FIA en las regiones y territorios, durante 2022 y 2023 se realizaron Coloquios de Innovación Agraria Territorial, en donde, se generaron una serie de diálogos técnicos junto a los actores regionales relevantes en torno al conocimiento y análisis de resultados de proyectos FIA de una región en particular, de esta forma se logra el poder proyectar un trabajo conjunto entre los diversos actores, y abordando los puntos críticos y desafíos de la innovación en los territorios.

Para el año 2024, estos encuentros tendrán una evolución tendiente a generar productos y alianzas más concretas, donde FIA sea el articulador principal, generando alianzas de trabajo más permanentes. Para ello se pone a disposición la siguiente licitación que tiene como objetivo codiseñar, ejecutar y evaluar dos tipos de encuentros regionales de innovación:

- 1. Jornadas de innovación: vinculando los territorios del agro.
- 2. Ciclos de innovación territorial: explorando soluciones para el agro.

² XI Encuesta de innovación en empresas 2021-2022.







1.3. OBJETIVOS

Las propuestas que se presenten a la licitación deberán ajustarse a los siguientes objetivos:

1.3.1. Objetivo general

Co-diseñar, ejecutar, sistematizar y evaluar instancias de vinculación técnica entre los actores relevantes vinculados al sector silvoagropecuario y/o a la cadena agroalimentaria de las dieciséis (16) regiones de Chile para fortalecer el trabajo en innovación agraria con enfoque territorial y generar oportunidades de trabajo conjunta que contribuyan a resolver problemáticas regionales transversales.

1.3.2. Objetivos específicos, resultados esperados y productos

Los objetivos específicos, resultados esperados y productos deben ser a lo menos, los siguientes:

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados Esperados
1	Co-diseñar y planificar en conjunto con FIA la metodología y las actividades necesarias de los dos tipos de encuentros regionales de innovación.	1.1	Diseño y planificación de las Jornadas de Innovación. Diseño y planificación de los Ciclos de Innovación Territorial.
2	Vincular a actores relevantes de los diferentes territorios a través de la ejecución de ocho (8) Jornadas de Innovación y ocho (8) Ciclos de	2.1	Generación de vínculos de trabajo entre los actores relevantes vinculados al sector agropecuario y/o a la cadena agroalimentaria de las diferentes regiones.
	Innovación Territorial en regiones, conforme a los aspectos metodológicos indicados en las presentes bases.		16 encuentros regionales de innovación ejecutados en las regiones definidas conforme a los aspectos metodológicos indicados en las presentes bases.
3	Determinar a través del procesamiento y análisis de la información obtenida de los encuentros, los diversos insumos que permitan establecer una estrategia de vinculación en los territorios, en base a las necesidades de cada región.	3.1	Insumos entregados a los asistentes y al equipo FIA en los 16 encuentros regionales de innovación, respecto de la información levantada en el encuentro.
			Recomendaciones estratégicas, en base al análisis, para la vinculación en los territorios.







N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados Esperados
		4.1.	Medición de satisfacción de los asistentes de los 16 encuentros regionales de innovación.
4	Evaluar las metodologías y ejecución de los 16 encuentros regionales de innovación para ser consideradas en base a oportunidades de mejora.	4.2	Oportunidades de mejora identificadas y consolidadas de cada encuentro regional de innovación.
		4.3	Recomendaciones en cuanto al codiseño metodológico y ejecución de los encuentros.

1.4. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados y plazos son los siguientes:

N° PE	Producto Esperado	Plazo
1	Plan de trabajo para el co-diseño y la producción de los dos tipos de encuentros, incluye Carta Gantt y definición de responsables por tareas. Incluye plan comunicacional y kit de difusión para convocar a los actores relevantes de cada región.	25 de mayo de 2024
2	Encuentros regionales de innovación ejecutados en base a la metodología prevista previamente en conjunto FIA.	I A nartir del 6 de mayo al 6 de 💎 🗀
3	Entrega de insumos obtenidos y recomendaciones estratégicas en base al análisis, para la vinculación regional.	A partir del 6 de mayo al 6 de diciembre de 2024
4	Elaboración de consolidado con los resultados y el análisis de las encuestas totales de los encuentros ejecutados, así como de aprendizajes del proceso y desarrollo de éstos.	9 de diciembre de 2024







1.5. EQUIPO TÉCNICO

El desarrollo del trabajo deberá ser realizado por un equipo de profesionales que tenga competencias y experiencia en elaboración de metodologías innovadoras, análisis estratégico de información, capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales, producción de eventos, manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing, diseño y gestión de proyectos.

El equipo debe contener al menos los siguientes perfiles o roles profesionales (cabe mencionar que algunos de estos perfiles pueden ser abordados por una o más personas; no es imperativo contar con 5 personas desempeñando los 5 perfiles para efectos de la licitación):

- Coordinador/a de proyecto
- Diseñador/a y/o facilitador/a metodológico/a
- Encargado/a de comunicaciones
- Diseñador/a gráfico/a
- Contraparte informática (Desarrollador web, soporte plataforma, etc.)

El perfil de los profesionales que integrarán el equipo deberá ser detallado con su CV.

En caso de requerir modificación de alguno de los integrantes del equipo, este cambio debe ser informado y evaluado previamente con FIA.

1.6. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1.6.1. Aspectos Generales

Los dos tipos de Encuentros regionales de innovación se realizarán en base a dos metodologías participativa y personalizadas, a través de la cual se espera que las personas se conecten entre sí, según las necesidades de vinculación y con foco territorial. Se aplicará una metodología de levantamiento de información primaria en conjunto con FIA y su equipo de profesionales, la que deberá abordar las diferentes brechas en función de las temáticas y rubros por territorio, las que posteriormente deberán ser abordadas y/o validadas con los actores territoriales relevantes en los encuentros.

Para la ejecución de los encuentros, se contará con el apoyo de una empresa consultora, quien diseñará el programa, el cual tendrá modificaciones en función de la territorialidad y foco temático definido y a las metodologías que se propondrán por parte de FIA. A continuación, se menciona un cronograma tentativo:







15:00 -15:05	Bienvenida. Presentación. Introducción. Formato. Programa del encuentro.
5 minutos	
15:10 -15:15	Exposición sobre FIA: Lineamientos estratégicos (Representante regional)
10 a 12 minutos	
15:15 -15:30	Bloque 1: Taller participativo, con casos inspiradores (proyectos FIA o charlas
15 minutos	temáticas). Trabajos en grupos para el levantamiento de brechas en función
	de temáticas, priorización.
15:30 -16:05	Bloque 2: Levantamiento de actores para trabajar las brechas.
35 minutos	
16:05 -16:15	Break
16:15 -16:45	Bloque 3: Levantamiento de hoja de ruta preliminar.
30 minutos	
16:45 -16:55	Panel de conversaciones y cierre
10 minutos	

La presente licitación contempla la realización de ocho (8) Ciclos de innovación territorial y ocho (8) Jornadas de innovación en las siguientes regiones:

Ciclo de innovación territorial	Jornadas de innovación
Tarapacá	Arica y Parinacota
Coquimbo	 Antofagasta
Valparaíso	Atacama
Metropolitana	• Biobío
O'Higgins	• Los Ríos
Maule	• Los Lagos
Ñuble	• Aysén
Araucanía	 Magallanes

La territorialidad o región definida para cada tipo de encuentro no podrá ser modificada en base al cuadro precedente.

El lugar donde se realizará el encuentro no es necesariamente la capital de la región respectiva, la locación en específico se determinará en conjunto con el/la representante regional de FIA acorde a las necesidades de vinculación presentes en el territorio.

Como se mencionó anteriormente, la empresa que se adjudique la licitación deberá revisar las metodologías propuestas previamente por FIA, con el fin de asegurar la vinculación entre los asistentes en forma presencial, y los encuentros deberán tener una duración entre 3 y 4 horas.

Para ambos tipos de encuentros se debe cumplir con todas las obligaciones necesarias para el desarrollo de un evento con estas características, en los cuales se espera convocar a un público







óptimo de 20 a 40 asistentes por región. Por otra parte, en caso fortuito de realizar el o los encuentros en forma virtual, se espera contar con una plataforma online óptima para su desarrollo y que permita convocar a un público entre de 20 a 40 asistentes por región, por tanto, la empresa deberá proveer de las herramientas digitales que permitan lograr una interacción entre los asistentes y el moderador que permitan cumplir los objetivos de la presente licitación.

Asimismo, la empresa debe proveer de material metodológico impreso para los asistentes, que contemple libretas y lápices para tomar apuntes, para todos los asistentes de las actividades. El diseño de ese material será entregado por FIA.

En relación con el cumplimiento de los objetivos específicos declarados en las presentes bases, se espera que la empresa realice actividades específicas que se detallan a continuación:

1.6.2. Respecto al Co-Diseño y planificación

- a. Co-diseñar y planificar en conjunto con FIA, las actividades necesarias para generar las distintas instancias de vinculación dentro de los encuentros. Mediante un plan de trabajo para la producción de los encuentros: Carta Gantt general del proyecto y definición de responsables por tareas.
- b. Definir en conjunto con FIA, los focos de los encuentros y públicos de interés asociados pertenecientes al ecosistema de innovación y emprendimiento de Chile ligados al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria, en función de la mirada territorial para cada región donde se realizarán los encuentros.
- c. Adaptar las dos metodologías propuestas por FIA para la facilitación de los encuentros y que permitan articular a diversos actores del ecosistema de innovación y emprendimiento agro, en torno a sus necesidades de innovar; así como difundir casos de éxito y aprendizajes de proyectos de innovación. Se espera que estas dos metodologías se puedan adaptar en función de las necesidades territoriales en cada región, acorde al interés y necesidades existentes en ella, pudiendo incluirse insumos, presentaciones o actividades distintas para cumplir con ello.
- d. Constatar que el espacio físico donde se realizarán los 16 encuentros regionales de innovación cuente con disponibilidad de equipos de video, telón de proyección, audio, amplificación y mobiliario para recibir a los asistentes, y el desarrollo de las dinámicas de vinculación en forma adecuada.
- e. Elaborar un plan y estrategia comunicacional para convocar a los públicos de interés a través de diversos canales (mailings, llamados telefónicos, redes sociales de ser pertinente, WhatsApp, grupo de difusión de WhatsApp, entre otros a definir), y las gráficas de difusión para la convocatoria; lo cual debe ser realizado en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA.
- f. Preparación e impresión del material previo: canvas o fichas de los asistentes acorde a las metodologías, presentación guía del encuentro, entre otros, con el fin de levantar los aportes de los asistentes a los encuentros de forma colaborativa y personalizada. Preparación de una presentación gráfica para ambas metodologías o ppt genérica, a ser modificada y personalizada







en cada evento de acuerdo a las necesidades y acorde a la línea gráfica FIA. Impresión de material metodológico para los asistentes de todas las instancias, que contemple libretas y lápices tipo pasta para tomar apuntes. El diseño y formato de ese material será proporcionado por FIA, y se contempla una cantidad de 1.000 unidades.

- g. Apoyo en el minisitio ubicado en la web de FIA con información referente a los encuentros. Comunicación con los inscritos vía telefónica para asegurar su confirmación y envío de archivo al equipo FIA con los inscritos del formulario de la web.
- h. Coordinación en conjunto con el equipo FIA de expositores previamente definidos para su presentación dentro del taller o casos de éxito FIA regional: envío de información para su asistencia, creación de breve guía de consejos para exposición en taller, que contenga la información necesaria para cumplir con el programa previamente definido. Planificación y compra de pasajes y alojamiento para el equipo perteneciente a la consultora necesario para el desarrollo de cada taller. FIA no se responsabiliza del traslado, alimentación ni hospedaje de los colaboradores de la consultora que se adjudique la presente licitación. Dichos ítems se consideran cubiertos por la propuesta económica indicada al final de este documento.

1.6.3. Respecto a la Convocatoria

- a. Habilitación de mini-sitio para recepción de inscripciones en la página web de FIA, acorde al manual gráfico existente proporcionado por FIA y a los lineamientos del área de Informática de FIA.
- b. Habilitación de los formularios de inscripción para cada uno de los encuentros en el mini -sitio web de FIA.
- c. Diseño del kit de difusión.
- d. Implementación de email marketing, llamado telefónico, WhatsApp, grupo de difusión de WhatsApp, redes sociales u otros canales a definir en conjunto, que permitan congregar y confirmar a los participantes. Esto, con pertinencia territorial y temática, asegurando una adecuada inscripción, confirmación y acceso a los eventos, en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA.

1.6.4. Respecto a la Ejecución

- a. Producir, realizar, moderar y facilitar los encuentros en base a la metodología prevista previamente en conjunto con el equipo FIA, permitiendo una adecuada conexión entre los asistentes y la difusión de casos de éxito regional.
- b. Acondicionar el salón y respectivo equipo de video, telón de proyección, audio, amplificación y mobiliario para recibir a los asistentes, y el desarrollo de las dinámicas de vinculación, de acuerdo con los requerimientos de la actividad.
- c. Moderación general del evento y facilitación de las instancias de vinculación.
- d. Entregar soporte técnico a los expositores y asistentes, para que las instancias sucedan en su programación y formato y cumpliendo con los estándares necesarios para la seguridad.







- e. Implementar una encuesta, para que los asistentes evalúen la instancia durante el mismo encuentro.
- f. Realizar registro audiovisual de cada encuentro mediante fotografías, así como tres testimonios que permitan evaluar cualitativamente la actividad y consolidar esta información en los informes del proyecto. En particular, se solicita tomar fotografías representativas y realizar levantamiento de tres testimonios para cada encuentro.
- g. Acreditación de los asistentes. Velar por la respectiva firma del listado de asistencia de todos los presentes.
- h. Entregar soporte técnico al equipo FIA, expositores y a los asistentes al encuentro para una correcta ejecución del programa.

1.6.5. Respecto a la Sistematización

- a. Procesar, analizar y entregar a los asistentes y al equipo FIA los insumos obtenidos en los encuentros, entre ellos bases de datos de personas inscritas y asistentes a los eventos, presentaciones utilizadas durante el desarrollo del evento, material audiovisual del taller y otros a definir en conjunto acorde al desarrollo de las actividades.
- b. Entregar base de datos digital de los invitados, inscritos y asistentes finales, según categorías de información proporcionadas por FIA; consolidadas luego de cada encuentro. Asimismo, FIA requerirá la entrega del listado de asistencia en papel, firmado por los asistentes.
- c. Consolidar la información levantada entre los asistentes en base a las metodologías desarrolladas luego de cada encuentro, para su envío posterior a los asistentes.
- d. Con posterioridad al encuentro se debe considerar el envío a los asistentes del material de cada taller: base de datos a quienes otorgaron autorización para ello, consolidado de información levantada en base a metodología desarrollada y material audiovisual a definir en conjunto con FIA.
- e. Analizar y entregar a FIA recomendaciones estratégicas, en base al análisis de los insumos del encuentro, para la vinculación permanente en los territorios.
- f. Entrega del registro audiovisual al equipo FIA tras la realización de cada encuentro.

1.6.6. Respecto a la Evaluación

- a. Medir la satisfacción de los asistentes tanto durante como con posterioridad a la realización de los eventos, y levantar aprendizajes que permitan perfeccionar su ejecución. La consultora debe entregar un FODA posterior a la realización del cada encuentro.
- b. Los aprendizajes deben ser consolidados en los informes del proyecto según indica la licitación.
- c. Durante el encuentro y con posterioridad a este, se debe considerar el envío a los asistentes de las encuestas de satisfacción, así como un link para acceder al material del taller indicado.
- d. Elaboración y entrega de análisis de los resultados de cada evaluación (encuesta de satisfacción) de los asistentes por cada encuentro.







e. Elaboración y entrega en informe final el consolidado de los resultados y el análisis de las encuestas totales de los encuentros ejecutados, así como de aprendizajes del proceso y desarrollo de estos, con el fin de visualizar posibles mejoras para instancias futuras.

Para mayores especificaciones de cada servicio mencionado revisar Anexo N°1.

Otros aspectos a considerar

1.6.7. Entrega de Informes

La consultora deberá entregar los siguientes informes, con los contenidos que se indican:

1. Informe N°1 (Plan de trabajo)

La consultora debe cumplir con la entrega del plan de trabajo para la producción de los encuentros regionales a más tardar el 25 de mayo de 2024. Este plan de trabajo debe desarrollar al menos los siguientes puntos: (1) carta Gantt general del proyecto y definición de responsables por tareas, (2) estrategia y plan de comunicación para las convocatorias.

2. Reportes de ejecución de los encuentros por cada evento

Dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la realización de cada encuentro, la consultora entregará a FIA un reporte que contenga:

- Bases de datos de invitados/inscritos/asistentes finales según formato tipo definido por FIA.
- Resultados de encuestas inmediatas realizadas a los asistentes durante el evento.
- Presentaciones utilizadas en las exposiciones.
- Fotografías y 3 testimonios de cada encuentro.
- Sistematización de la información levantada de los asistentes en el desarrollo de las actividades de vinculación realizadas conforme a metodología y recomendaciones estratégicas a abordar en la región de acuerdo al análisis de la consultora.
- Análisis FODA que permita identificar ventajas competitivas de cada encuentro realizado.

3. Informe N°2

A entregar a más tardar el 30 de agosto de 2024, que contenga:

- Resultados de las encuestas de los primeros encuentros, con las respuestas obtenidas hasta el 26 de agosto 2024.
- Diseño instruccional general de los encuentros regionales, en sus dos versiones.
- Diseño de canvas o fichas a definir según las dos metodologías acordada previamente con el equipo FIA.







 Aprendizajes de la consultora y recomendaciones hacia FIA respecto de la ejecución de los primeros encuentros, en cuanto a todas las categorías de producción (objetivos, públicos, programa, formato, convocatorias, soporte, tecnología, encuestas, envío de entregables, consolidación de bases de datos, entre otros a definir previamente con FIA).

4. Informe N°3 (final)

A entregar a más tardar el 9 de diciembre de 2024, que contenga:

- Resultados consolidados de las encuestas de evaluación de todos los encuentros, obtenidas hasta el 29 de noviembre de 2024.
- Aprendizajes de la consultora y recomendaciones hacia FIA respecto de la ejecución de los últimos encuentros, en cuanto a todas las categorías de producción (objetivos, públicos, programa, formato, convocatorias, soporte, tecnología, encuestas, envío de entregables, consolidación de bases de datos, entre otros a definir previamente con FIA).
- Consideraciones finales y recomendaciones de la consultora para abordar en posteriores encuentros, tras la ejecución completa de la licitación.

FIA podrá modificar la fecha de entrega de los informes o sus contenidos, en casos justificados.

1.7. PERÍODO DE EJECUCIÓN

Todas las actividades comprendidas en el marco de esta licitación deberán realizarse en un plazo máximo de **9 meses**.

FIA en casos calificados podrá prorrogar este plazo.

1.8. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El monto que FIA dispondrá para la realización de esta consultoría, incluidos impuestos, es de un máximo de \$40.000.000. Se recibirán solo propuestas avaluadas en pesos chilenos. Este monto deberá cubrir la totalidad de los gastos del equipo consultor, materiales e insumos.

El precio de los servicios contratados será pagado en cuotas, según las necesidades de la consultoría y contra aprobación de informes de avance y finales, de acuerdo con lo indicado en el contrato de prestación de servicios correspondiente.







2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. PROCESO DE POSTULACION

Todas las propuestas que se presenten deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en los documentos:

- Bases Licitación "Encuentros regionales de innovación 2024".
- Formulario Postulación Licitación "Encuentros regionales de innovación 2024".

El conjunto de estos documentos contiene la reglamentación para postular a esta licitación y se encuentran en el sitio web de FIA, <u>www.fia.cl</u>.

Por el solo hecho de postular, se aceptan las condiciones establecidas en los documentos antes mencionados.

2.1.1. Postulantes

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser persona jurídica, con o sin fines de lucro.
- b. Estar constituida legalmente en Chile.
- c. Contar con RUT e iniciación de actividades de un giro de primera categoría, que sea pertinente con los servicios a contratar, lo que será confirmado por FIA a través de la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII) al momento de la admisión de la propuesta.

La entidad postulante cuya propuesta sea adjudicada, será la contraparte de FIA para todos los efectos legales y actuará como único responsable de la realización de la propuesta ante FIA, no pudiendo subcontratar o delegar la total ejecución de la propuesta a otros agentes.

No pueden postular ni participar en esta licitación entidades, personas o representantes que tengan situaciones pendientes con FIA vinculadas al incumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos de cualquiera de sus instrumentos.

2.1.2. Modalidad de postulación

La postulación a la licitación se realiza a través de la modalidad de licitación abierta. Esto significa que podrán postular las entidades que lo deseen y cumplan con los requisitos y las condiciones necesarias parar desarrollar la consultoría en el tema que aborda esta licitación.







2.1.3. Fechas de postulación

La presente licitación abre el 20 de marzo de 2024 y cierra el 04 de abril de 2024 a las 15:00 horas.

2.1.4. Documentos por presentar

El postulante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Una versión digital de la propuesta en el formato Word Formulario Postulación Licitación "Encuentros regionales de innovación 2024", disponible en www.fia.cl.
- b) Una versión digital de los "Anexos", en formato PDF. Formulario Postulación Licitación "Encuentros regionales de innovación 2024", que corresponden a los siguientes documentos:
 - Anexo 1. Certificado de vigencia de la entidad postulante. Se debe presentar el certificado de vigencia de la entidad postulante, emanado de la autoridad competente y que tenga una antigüedad máxima de 90 días anteriores a la fecha de cierre de la licitación. En formato PDF.

Se podrán eximir de la presentación del Anexo 1, las universidades chilenas reconocidas por el Estado (lo que será verificable en la página web del Portal de atención ciudadana del Mineduc). También, podrán eximirse, aquellos postulantes que se encuentren ejecutando iniciativas de alguno de los instrumentos de cofinanciamiento de FIA (proyectos, instrumentos complementarios, programas, estudios, etc.) a la fecha de postulación, lo cual será verificado por FIA.

- Anexo 2. Carpeta tributaria electrónica. Se debe presentar la carpeta tributaria electrónica del postulante del tipo "Acreditar tamaño de empresa" que dispone el SII. Este documento se debe presentar en formato PDF.
- Anexo 3. Carta compromiso del coordinador y de cada integrante del equipo técnico firmada.

Este documento se debe presentar en formato PDF.

Anexo 4. Currículum Vitae (CV) del coordinador. Presentar un currículum breve, de no más de 3 hojas, especificando los antecedentes de su formación profesional, experiencia, especializaciones, cursos y rol a desempeñar en la consultoría. Los perfiles de profesionales considerados para la aceptación de la propuesta deberán mantener su participación durante todo el proyecto. De preferencia el CV deberá rescatar la experiencia profesional de los últimos 5 años.

Este documento se debe presentar en formato PDF.







• Anexo 5. Brochure o presentación de la empresa productora, que considere su experiencia y los servicios que presta).

Este documento se debe presentar en formato PDF.

2.1.5. Formas de presentación de la propuesta

El postulante deberá enviar toda la documentación solicitada en el numeral 2.1.4 "Documentos a presentar" a través del siguiente link: https://convocatoria.fia.cl/

En esta dirección encontrará la plataforma de postulación donde podrá cargar en línea los documentos indicados en el numeral **2.1.4 Documentos a presentar** de las presentes bases. La información de registro en la plataforma de postulación es parte integral de la propuesta a presentar.

Como medio de acreditación de que la propuesta fue recibida por FIA, el postulante recibirá un correo de confirmación con el nombre de la propuesta, una vez que haya presionado el botón "Enviar". Es importante señalar que esta confirmación puede tardar en llegar a la casilla de mail del postulante. En caso de transcurrir más de 24 horas sin que haya recibido esta confirmación podrá consultar al correo soportecnv@fia.cl.

2.1.6. Consultas

Todas las consultas sobre esta licitación se deben hacer por escrito vía correo electrónico a **licitacionupg@fia.cl** hasta el **01 de abril de 2024.**

2.2. PROCESO DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

2.2.1 Admisión

Entrarán al proceso de admisión las propuestas que hayan sido enviadas a FIA, dentro del plazo y horario establecido en el punto 2.1.3 "Fechas de postulación".

Las propuestas admitidas serán aquellas que cumplan cada uno de los siguientes requisitos:

- Presenten todos los documentos solicitados y cumplan las condiciones descritas en el punto 2.1.4 "Documentos a presentar".
- Cumplan con los requisitos de postulación en el punto 2.1.1 "Postulantes".
- Que el monto total de la propuesta económica no exceda lo señalado en las bases técnicas de esta licitación, punto 1.7. Precio y forma de pago.







Si durante el proceso de admisión, se detecta que el postulante no hubiese presentado **los anexos 1, 2,3,4 y 5** según corresponda, o bien los anexos que se presentan no son idóneos y/o a pesar de presentarlos se encuentran incompletos o ilegibles, se le concederá **por una sola vez** un plazo hasta **3 días hábiles** para presentar dichos documentos, los que deberán ser enviados a través del correo electrónico oficial de comunicación, para remitir a FIA los documentos correspondientes.

Una vez transcurrido dicho plazo, si el postulante no remite los anexos correspondientes o los anexos enviados no son idóneos para acreditar el cumplimiento de dicho requisito o son incompletos o ilegibles, o no acredita o aclara a conformidad de FIA lo indicado, la respectiva propuesta quedará como no admitida sin necesidad de notificación alguna.

La decisión sobre la admisión de los proyectos es inapelable.

Solo las postulaciones que sean admitidas pasarán al proceso de evaluación.

2.2.2. Evaluación

Las propuestas que pasen el proceso de admisión serán evaluadas en dos instancias: Evaluación Individual y Comité Técnico.

Para todas las instancias de evaluación se utilizará la siguiente escala de notas:

Puntaje	Descripción
1	Muy insuficiente
2	Insuficiente
3	Regular
4	Bueno
5	Muy Bueno

a) Evaluación individual

La primera instancia consiste en la Evaluación Individual, a lo menos, dos evaluaciones individuales de cada una de las propuestas. La etapa de evaluación individual de las propuestas será realizada por profesionales de FIA. La evaluación individual ponderará un 60% de la nota final.







Los criterios y ponderación de la evaluación individual corresponden a los siguientes:

Cr	Ponderación	
1.	Grado en que la metodología propuesta permite alcanzar los objetivos definidos en la licitación.	30%
2.	Experiencia de la consultora respecto a trabajos y servicios similares a los que se requieren para la presente licitación	20%
3.	Competencias y experiencia del equipo técnico para lograr los objetivos de la licitación.	20%
4.	Capacidad y organización del equipo técnico para llevar a cabo las actividades requeridas para el desarrollo de la consultoría.	15%
5.	Distribución de los costos asociados a la consultoría.	10%
6.	Coherencia y consistencia general de la formulación.	5%
то	100 %	

La nota de cada criterio será ponderada por el porcentaje asignado a cada uno de ellos, de acuerdo con la tabla de evaluación anterior. De esta forma, se obtendrá el resultado de cada evaluación individual.

b) Comité Técnico

La segunda instancia de evaluación será realizada por un **Comité Técnico**, el cual estará constituido por las jefaturas de la Unidad de Plataforma de Innovación y/o de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica de FIA, o quienes éstos designen, y profesionales de FIA.

Este comité revisará las evaluaciones individuales y emitirá su propia evaluación de acuerdo con los criterios y porcentajes que a continuación se señalan:

Criterios	Porcentaje
1. Factibilidad para alcanzar los objetivos y resultados esperados de la consultoría.	60%
2 Atributo diferenciador de la propuesta, respecto de lo solicitado en las bases, para alcanzar los objetivos y resultados esperados de la consultoría.	40%
Total	100%

De esta forma, se obtendrá el resultado de la evaluación del Comité Técnico Estratégico para cada propuesta.







La nota final se determinará mediante una ponderación, donde el promedio de las evaluaciones individuales ponderará un 60%, la nota del Comité Técnico Estratégico un 40%.

El Comité Técnico generará un acta con la priorización de las propuestas para su recomendación de adjudicación en base a la nota final obtenida.

Las propuestas que obtengan un puntaje promedio igual o mayor a **3,0** podrán ser recomendadas para su aprobación por el Dirección Ejecutiva de FIA para Adjudicación.

2.2.3. Adjudicación

La decisión sobre la adjudicación de las propuestas es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de FIA, quien sancionará, su aprobación o rechazo y las condiciones de adjudicación, de manera inapelable.

FIA se reserva el derecho a declarar desierta la licitación cuando, a su juicio exclusivo, ninguna de las propuestas cumpla con los fines, requisitos y/o condiciones establecidas en estas Bases o cuando ninguna de ellas cumpla con la calidad técnica necesaria para ejecutar el servicio licitado.

El postulante adjudicado deberá tener una cuenta bancaria para la transferencia o depósito, y administración de los fondos adjudicados. No se aceptará utilizar para estos efectos una cuenta bancaria personal del representante legal, coordinador o de otro tercero.

2.2.4. Comunicación de resultados

Los resultados de las propuestas aprobadas se comunicarán a la entidad postulante mediante carta de adjudicación y serán publicados en el sitio www.fia.cl, en un plazo de 10 días hábiles desde la sanción de la Dirección Ejecutiva.

2.2.5. Aceptación de condiciones de adjudicación

El postulante tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la fecha de despacho de la carta de resultados de la licitación enviada por FIA, para confirmar su interés de ejecutar la propuesta adjudicada. En el caso de que la adjudicación tenga condiciones, el postulante deberá incorporar en su confirmación, la aceptación de dichas condiciones. En ambos casos, de no existir respuesta escrita por parte del postulante dentro del plazo señalado, FIA podrá estimar que la propuesta ha sido desistida.

Una vez que el postulante acepte las condiciones de adjudicación e incorpore los ajustes necesarios a la propuesta, a conformidad de FIA, se procederá a la formalización del contrato respectivo.







2.3. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

2.3.1. Suscripción de contrato

La entidad postulante deberá suscribir un contrato de prestación de servicios de consultoría con FIA, en el que se establecerá las obligaciones recíprocas de las partes para la ejecución de la consultoría adjudicada.

Todos los contratos con terceros serán de su exclusiva responsabilidad del consultor. FIA no tendrá responsabilidad alguna, directa ni indirecta, en dichos contratos. Las personas que sean contratadas por el consultor no tendrán relación contractual alguna con FIA.

2.3.2. Garantía

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de consultoría y/ o los anticipos recibidos, el consultor deberá entregar a FIA algunos de los siguientes documentos de garantía:

- Boleta de garantía bancaria
- Póliza de seguros de ejecución inmediata

El monto, tipo y vigencia de esta garantía la determinará FIA antes de suscribir el contrato de consultoría respectivo teniendo como referencia a lo menos los montos entregados por anticipado.

El consultor deberá enviar a FIA la garantía correspondiente a más tardar en un plazo de 7 días hábiles, desde la fecha de recepción por parte de FIA del contrato de prestación de servicios debidamente firmado. Transcurrido este plazo, sin que se hubiere producido el hecho anterior, FIA podrá considerar como desistida la ejecución de la consultoría.

Es responsabilidad del consultor obtener la garantía que se le solicite y enviarla a FIA en el plazo antes señalado, por lo cual deberá realizar con la debida diligencia y antelación los trámites y gestiones que fueren necesarios.

En caso de incumplimiento de lo estipulado en el contrato de consultoría FIA podrá hacer efectiva la garantía antes mencionada.

2.3.3. Entrega de informes a FIA

El consultor deberá emitir informes técnicos de avance y/o final. Estos documentos deben ser entregados a FIA en el plazo acordado en el contrato de prestación de servicios correspondiente.







En la eventualidad de que no se cumpla con la entrega de los informes técnicos, o estos no fueren aprobados, FIA podrá ejecutar la garantía respectiva. En este caso el consultor quedará imposibilitado de participar en nuevos concursos y licitaciones de FIA.

2.3.4. Seguimiento y supervisión

FIA realizará seguimiento y supervisión a la consultoría adjudicada, designando para ello a un profesional de FIA. Este profesional revisará los informes técnicos, para la correcta ejecución de la consultoría.

2.3.5. Difusión

Todas las acciones de difusión relacionadas con la consultoría deben estar autorizadas por FIA y ajustarse a los formatos y normativas establecidas en el "Instructivo de Difusión, Comunicaciones y Publicaciones" de FIA.

2.3.6. Apropiabilidad de resultados

Los derechos patrimoniales de los resultados del trabajo encomendado y de todo el material generado pertenecerán a FIA, tales como manuales, cápsulas audiovisuales, informes, etc. Los derechos morales de él o los autores serán respetados en conformidad con la legislación vigente. FIA podrá editar, publicar y difundir por cualquier medio los resultados y material generado de la consultoría encargada, en forma íntegra, separada o compilada y será titular de los derechos patrimoniales correspondientes. Por el sólo hecho de postular, el postulante se compromete a otorgar todas las autorizaciones y cesiones de derechos necesarias en los casos que corresponda.







3. ANEXO

ANEXO N°1: ESPECIFICACIONES ASPECTOS METODOLÓGICOS

1. PUBLICO OBJETIVO

El público objetivo que se convocará a los encuentros se clasifica en cuatro grandes grupos de interés:

- Actores relevantes de la región a definir en función de la temática o rubro.
- Ejecutores/as históricos y actuales de proyectos FIA.
- Organizaciones públicas y privadas del ecosistema de innovación y emprendimiento en Chile que tengan relación y pertinencia con el sector silvoagropecuario nacional y/o su cadena agroalimentaria asociada en función de la temática o rubro.
- Empresas privadas que tengan relación y pertinencia con el sector silvoagropecuario nacional y/o su cadena agroalimentaria asociada.

2. PREPARACIÓN Y PLAN DE TRABAJO

Metodologías participativas para elaborar, con actividades inicial de presentación individual, trabajos en grupos para el levantamiento de las brechas en función de temáticas, priorización, levantamiento de actores para trabajar esas brechas, y levantamiento de hoja de ruta preliminar.

En base a la información allí presentada, se solicitará el desarrollo y entrega al equipo FIA de un plan de trabajo. Este debe desarrollar al menos los siguientes puntos: (1) Carta Gantt y definición de responsables por tareas, (2) Estrategia y plan de comunicación para las convocatorias de participantes.

El plan será presentado y revisado junto al equipo FIA, el cual podrá solicitar modificaciones que deben ser integradas según lo convenido entre ambas partes.

Posterior a la entrega del plan de trabajo, plan comunicacional se inicia su ejecución con el proceso de preparación para definir los focos de los encuentros y públicos de interés, en coordinación con el equipo FIA. La consultora debe trabajar en el desarrollo de los siguientes insumos para los encuentros:

a. Habilitación de canales de comunicación para coordinación interna: La consultora debe habilitar un canal de comunicación directa con el equipo FIA que permita la coordinación rápida entre ambas partes, además de la habilitación de carpetas compartidas en plataforma a definir para la visualización de la documentación generada durante el proceso. Finalmente, la consultora debe agendar reuniones periódicas con el equipo FIA.







- b. Adaptación de las metodologías de los encuentros: FIA pondrá a disposición las metodologías utilizadas en las instancias realizadas durante el año 2023. Sin embargo, se solicita a la consultora la adaptación de éstas en base a las dos versiones de encuentros a realizarse durante el presente año 2024 (jornadas de innovación, ciclo de innovación territorial), tomando en cuenta la territorialidad, foco temático si corresponde, y multiplicidad de regiones a convocar de acuerdo con la programación. Se desarrollarán 16 encuentros regionales de innovación, en los cuales se espera una asistencia de entre 20 a 40 personas. Su ejecución se basa en una metodología fácil de implementar y adaptar en función de los asistentes finales en cada territorio. Posterior a la adaptación, la consultora debe entregar el diseño instruccional de las dos metodologías y facilitación para la realización de estos encuentros.
- c. Base de datos: El equipo FIA proporcionará a la consultora las bases de datos con información de las instituciones y ejecutores que desea participen en las instancias, según foco y región de los encuentros acordados. Esta base puede ser completada con información faltante y complementada con otras organizaciones que la consultora estime conveniente, además ordenada y clasificada entre los públicos objetivos mencionados anteriormente. Posteriormente, la base de datos debe ser revisada por el equipo FIA y cargada a las herramientas de difusión a utilizar durante la convocatoria. Se sugiere que todas las invitaciones y comunicaciones se envíen desde un correo institucional FIA proporcionado por la Fundación a la consultora.
- d. **Diseño de presentaciones, uso de logos e iconografía**: El equipo FIA entregará a la consultora el manual gráfico de FIA. En base a esto, se esperan al menos dos propuestas gráficas, contempladas para el media kit de difusión. Tras la revisión y selección de las propuestas por parte del equipo de FIA, se debe desarrollar y entregar un breve manual gráfico de las piezas.
- e. Minisitio: FIA cuenta en su sitio web, en la sección de vinculación, con un minisitio donde da cuenta de la oferta de encuentros: https://www.fia.cl/pilares-de-accion/vinculacion-para-innovar/conecta-regional/. La consultora debe sugerir contenidos para ese minisitio, acorde a las líneas gráficas de la institución. Ahí se debe encontrar la información sobre las instancias, preguntas frecuentes, el link de inscripción de cada evento, el programa, breve reseña de los expositores y un formulario de contacto para preguntas. La consultora puede agregar las secciones que estime necesarias en acuerdo con FIA.
- f. Diseño y redacción textos de acuerdo al plan de comunicaciones: La consultora se hará cargo del desarrollo creativo, diseño de las piezas y redacción de todas las comunicaciones tanto previo como post al evento, material que será visado por FIA y deberá estar diseñado en línea con el manual de comunicaciones de la Fundación y según las indicaciones del equipo FIA. Se deben desarrollar todas las piezas gráficas y textos que se utilizarán acorde al plan comunicacional presentado, para difundir y convocar a los Encuentros regionales de







innovación de manera atingente a los públicos objetivos. Se espera que dentro de las herramientas digitales sean consideradas, al menos, las siguientes: mailings, llamados telefónicos, redes sociales y WhatsApp, en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA. Asimismo, la consultora debe diseñar las presentaciones que se utilizarán para el desarrollo de cada encuentro.

- g. Espacio físico: los 16 encuentros deben realizar en un espacio previamente conseguido o arrendado por el equipo FIA y acondicionado por la consultora que se adjudique la presente licitación acorde a la locación previamente definida en conjunto con FIA, que permita contar con lo necesario para la correcta realización del taller: equipamiento de audio, telón de proyección, mobiliario necesario que permita realizar de manera segura, acorde a los aforos y medidas definidas según protocolo COVID-19 las actividades de interacción entre los asistentes (se estima una asistencia de unas 20 a 40 personas).
- h. Habilitación de plataforma web: En caso de emergencia sanitaria u otro caso fortuito que impida la ejecución presencial de una forma segura para los asistentes, y en conformidad con FIA, los Encuentros regionales de innovación deben ser realizados en una plataforma de vinculación digital previamente definida en conjunto con FIA, que sea de fácil acceso y uso por parte de los usuarios. Esto, con el fin de no afectar la metodología de vinculación y exposiciones a realizar en el encuentro. Para ese caso se solicitará una propuesta que contemple distintas plataformas de vinculación para realizar tanto el encuentro en sí mismo (modo plenario) como las actividades contempladas en el programa, a fin de revisar y decidir en conjunto la más adecuada. En base a la metodología, puede resultar que se requiera de una plataforma para realizar el encuentro en formato online en vivo, como una distinta para realizar actividades de vinculación en línea (tales como creación de pizarras virtuales, fichas para la participación de los asistentes, lienzos, etc.), lo que se espera forme parte de la propuesta ya señalada. Los encuentros virtuales se realizarían mediante plataformas online a definir que permitan: (1) instancias plenarias para dar palabras de bienvenida, introducir ámbitos de relevancia de FIA, sostener charlas de casos de éxitos, dar instrucciones de la instancia y recabar feedback final (2) sostener rondas de vinculación paralelas en salas más pequeñas. (3) levantamiento de insumos o aportes derivados de las rondas de vinculación, para que de manera visual los asistentes puedan ir generando contribuciones y comentarios en función de sus necesidades de vinculación y ser compartidos durante las rondas. El valor que la o las plataformas puedan contemplar para la consultora se considera incluido en el monto final de la presente licitación.
- i. Materiales: La consultora será también responsable de proporcionar previamente para cada encuentro de forma personalizada los canvas o fichas necesarias para la participación de los asistentes en base a la metodología definida, y proveer post-it, libretas y lápices tipo pasta para tomar apuntes. Para las libretas y lápices estos deben ser personalizados con diseño FIA,







diseño y formato que será proporcionado por la Fundación. Debido a la calidad requerida de 1.000 unidades tanto para libretas como lápices tipo pasta, se espera que el valor por cada libreta ronde los \$1.800 a \$2.000 pesos chilenos IVA incluido, y para el lápiz tipo pasta un valor entre \$250 y \$300 pesos chilenos, IVA incluido. Cabe mencionar que el valor de este material se considera incluido en el monto final de la presente licitación. La consultora será responsable de trasladar dicho material a cada encuentro.

Para el desarrollo de las actividades con los usuarios se sugiere incluir los siguientes criterios en los canvas (a consensuar con FIA): Presentación del actor (persona/institución), resumen de qué apoyos necesita en cuanto a vinculación (que probablemente le puedan aportar quienes asistirán a los Encuentros regionales de innovación) y qué puede aportar al ecosistema de innovación de la región, en función de la temática del encuentro y los asistentes presentes. El valor de los materiales se considera incluido en el monto final de la presente licitación.

- j. **Contratación de servicio proveedor de banquetería para coffee breaks**: La contratación del servicio de banquetería será realizado por FIA.
- k. Formulario de inscripción: La consultora también estará a cargo de implementar el formulario de inscripción a los encuentros a través del minisitio web de FIA, el cual se debe validar con FIA en cuanto a la información que se solicitará a los participantes (Ej.: Nombre Apellido Organización en la cual se desempeña (si aplica) Ejecutor FIA (si aplica) Ocupación o cargo Correo Teléfono Región Comuna Género, etc.). Tras la validación, la consultora debe habilitar este formulario de inscripción en el minisitio que se disponibilizará para tal efecto a los convocados. FIA debe tener acceso en tiempo real a la base de inscritos.
- I. Coordinar expositores de casos de redes o éxito regional: Se debe trabajar junto al equipo FIA en la coordinación de los casos de éxito o aprendizajes que se presentarán en cada instancia. Previo a los encuentros, la consultora debe tomar contacto con la persona para levantar los datos necesarios para su presentación, revisar su presentación o video (material audiovisual que utilice) y velar por una buena ejecución técnica de su presentación durante cada encuentro.
- m. Distribución de las mesas de trabajo, grupos o rondas para cada encuentro: Como parte de la metodología, y en función de los focos definidos de los encuentros y sus públicos de interés a vincular, la consultora debe efectuar un análisis previo de los inscritos a cada encuentro para la distribución de los participantes en las mesas, grupos o rondas a definir en base a metodología. La adaptación de estos grupos se realizará en conjunto con los representantes de FIA en la región, en función de los objetivos territoriales de cada encuentro y la base de personas ya inscritas.







n. Manejo de protocolo y trazabilidad por contingencia sanitaria: La consultora se hará cargo de implementar las medidas necesarias para un correcto desarrollo de la actividad conforme a la normativa sanitaria vigente, atendiendo tanto a las características del lugar y sus aforos, como al cumplimiento de la asistencia a los encuentros con pase de movilidad habilitado, de ser pertinente. En la misma línea se deberá procurar contar con los elementos de higiene y EPP necesarios para un seguro desempeño del taller por parte de todos los asistentes.

3. CONVOCATORIA

Se deben realizar las convocatorias de las instancias y ejecutar el plan de comunicaciones con los grupos de interés especificados: (1) Actores ecosistema de innovación y emprendimiento (2) Consultoras privadas que tengan relación y pertinencia con el sector silvoagropecuario nacional y/o su cadena agroalimentaria asociada. (3) Ejecutores históricos y actuales de proyectos FIA, utilizando las bases de datos desarrolladas en el paso previo.

Este plan debe contemplar convocar al público objetivo según la estrategia comunicacional definida en conjunto con FIA: envío invitación, recordatorios, seguimiento de inscripciones, medidas de refuerzo en caso de baja proyección de asistentes acorde al número estimado, confirmación inscritos, amplificación por redes sociales en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA, entre otros. Durante toda la etapa de convocatoria, la consultora en conjunto con el equipo FIA se debe encargar de atender las dudas que tengan los potenciales asistentes en torno a los encuentros, que las hagan llegar ya sea vía email, WhatsApp u otro canal definido en conjunto entre la consultora y la Fundación.

La convocatoria debe tener una duración mínima de tres semanas con antelación a cada evento y la consultora debe contar con un mecanismo de seguimiento que permita lograr la conversión de invitados a inscritos para alcanzar el objetivo de asistencia esperada. Para la ejecución de las partes del plan comunicacional que contemplen herramientas de difusión masivas o redes sociales, la consultora debe coordinarse con el equipo de comunicaciones de FIA.

Cabe mencionar que en base a la experiencia de los encuentros realizados entre el 2019 y 2023, el plan de comunicaciones para la convocatoria debe contemplar:

Email marketing:

- Mailing 1 de invitación a la instancia con link de inscripción. Con posibilidad de agendar la instancia vía calendario.
- Mailing 2 de confirmación de la inscripción con indicaciones para asistir al encuentro.
- Mailing 3 de recordatorio a quienes no se han inscrito.
- Mailing 4 el día del evento, con indicaciones para asistir al encuentro y consideraciones prácticas.







 Mailing 5 con encuesta de satisfacción y entrega de contenidos (bases de datos de los asistentes, aportes de actividades de vinculación desarrolladas en base a metodología, presentaciones y fotos).

La consultora se encargará del envío de estos correos, piezas que deben salir de una cuenta de correo institucional facilitada por FIA y a través de la plataforma de email masivo que FIA pondrá a disposición de la consultora.

Llamados telefónicos:

- Confirmación de inscritos
- En caso de ser necesario debido a bajas inscripciones, se deben considerar llamados a la base de datos, con el fin de fomentar la inscripción al encuentro conecta regional

WhatsApp:

- Desarrollo de API u otra estrategia para envío de mensajes vía WhatsApp. La consultora se encargará del envío de estos mensajes y de gestionar el feedback que se genere.
- Asimismo, como parte de la estrategia de difusión y para promover una mayor vinculación entre los presentes -y de acuerdo con las nuevas tecnologías de la aplicación-, la consultora explorará la opción de generar una lista de difusión o un canal de WhatsApp entre los inscritos de cada encuentro. Este grupo debe quedar linkeado vía correo o en el formulario para que las personas se sumen, de manera automática al momento de inscribirse al evento, si dan su consentimiento.
- La consultora administrará la lista de difusión y proporcionará información referente exclusivamente al evento.
- Una vez realizado el evento, la consultora analizará la opción de migrar la "lista de difusión" de WhatsApp a un "grupo", quedando bajo administración de FIA.

4. EJECUCIÓN DE LOS ENCUENTROS

Los eventos se deben ejecutar de manera coordinada junto al equipo FIA. La consultora será responsable de contar con el equipo idóneo para dar soporte y mantener en todo momento la comunicación con el equipo FIA, los expositores, facilitadores y los participantes que asisten al evento. Durante la ejecución de las instancias la consultora deberá ofrecer los siguientes soportes:

- **a. Acreditación**: De acuerdo con las normas sanitarias, se debe asegurar el ingreso ordenado de las personas inscritas y acorde al protocolo sanitario vigente, según los criterios previamente definidos en conjunto con el equipo FIA. Se debe velar por la respectiva firma del listado de asistencia de todos los presentes.
- b. Coordinación espacio físico y equipamiento para los 16 Encuentros regionales de innovación: La consultora debe acondicionar el salón y respectivo equipo de video, telón de proyección, audio, amplificación y mobiliario para recibir a los asistentes, y el desarrollo de las dinámicas de vinculación, de acuerdo a los requerimientos de la actividad en el lugar previamente definido en conjunto con FIA.







- **c. Soporte a los expositores**: Se debe dar soporte al o los charlistas o ejecutores de casos de éxito u otros, que intervendrán en cualquier momento en que ellos lo soliciten
- **d. Soporte a los asistentes**: La consultora debe contar durante cada evento con un moderador/a que presente y modere/facilite el encuentro, y de ser pertinente, con facilitadores de apoyo que se encarguen de vincular a las personas en las actividades, siguiendo la metodología previamente definida. Debe existir un equipo que se encuentre atento a todas las necesidades y consultas que realicen por parte de los asistentes durante la ejecución del encuentro. La presente licitación considera el valor por el total de los encuentros ejecutados en forma completa, es decir, incluye los valores por pasajes, alojamiento o alimentación en que deba incurrir por este motivo la consultora.
- **f. Encuesta final**: Se requiere contar con un mecanismo que permita una evaluación instantánea al finalizar el encuentro, que considere tanto una evaluación a la convocatoria, el desempeño del equipo, como a los distintos momentos dentro del taller (charlas o casos de éxitos de los encuentros, presentación FIA, rondas de vinculación, etc.) mediante la cual los asistentes evalúen la percepción de valor del encuentro, conforme a las variables previamente definidas en conjunto con FIA.
- **g.** Administración lista de difusión de WhatsApp: Una vez terminado cada encuentro, la consultora modificará los permisos del grupo de WhatsApp creado, de modo que el área de vinculación y/o representante regional quede con la administración del grupo.

5. SISTEMATIZACIÓN

La consultora debe analizar los insumos obtenidos en los encuentros, generando un reporte que acredite la participación en estos. Para la generación de este reporte, FIA proporcionará un formato de base de datos con diversos criterios de datos, a ser llenado por la consultora, en función de los requerimientos de reportes que formula la Subsecretaría de Agricultura. Este reporte debe consignar:

- Personas invitadas
- Personas inscritas
- Asistentes finales

Asimismo, los aportes que realicen los asistentes en las actividades de vinculación definidas por la metodología deben también ser ordenados, sistematizados y analizados por la consultora para ser entregado al equipo FIA y a los asistentes.

Junto con la entrega a FIA de recomendaciones estratégicas para la vinculación en cada región, se debe contemplar la entrega de un FODA a FIA, posterior a cada encuentro, con un plazo máximo de 5 días, como se señala en las bases. Este insumo debe contemplar lo señalado por los asistentes de manera clara y concisa, ya que será insumo clave para el desarrollo de nuevas actividades en las regiones.

Posterior a la ejecución del evento, la consultora se encargará de enviar a los asistentes el siguiente material:







- Presentaciones utilizadas en las exposiciones
- Fotografías del encuentro (a definir en conjunto con FIA)
- Base de datos de asistentes (editada según datos entregados con su consentimiento)
- Sistematización de los aportes (levantados por la consultora según metodología acordada por FIA)
- Recordatorio encuesta de satisfacción post evento, en caso de no responder durante el evento.

Estos entregables deben ser enviados a los asistentes como máximo 5 días hábiles posterior a la ejecución del evento.

6. EVALUACIÓN E INFORMES

La consultora deberá medir la satisfacción de los asistentes y levantar aprendizajes que permitan perfeccionar los encuentros. Para ello se encargará de elaborar e implementar encuestas, las cuales serán visadas por FIA. Se sugiere realizar esta al finalizar el evento, y a modo de complemento vía correo institucional FIA proporcionado por la Fundación a la consultora. Las encuestas para desarrollar son las siguientes:

- a. **Encuesta al finalizar el evento**: Al momento de finalizar el evento se debe realizar una encuesta de satisfacción general a los asistentes. La estructura y preguntas de esta encuesta debe ser desarrollada por la consultora en conjunto con el equipo de FIA, con el objetivo de obtener información estratégica para posteriores eventos. Definido lo anterior, se debe habilitar el sondeo en un formato digital y entregar el link o código QR a los presentes.
- b. Recordatorio encuesta post evento: Junto con el envío de los entregables a los asistentes, en un plazo máximo de 5 días hábiles después de ejecutado el evento, se debe realizar un recordatorio para las personas que no contestaron la encuesta de satisfacción al cierre del encuentro. La estructura y preguntas de esta encuesta, debe ser desarrollada por la consultora en conjunto con el equipo de FIA, con el objetivo de obtener información estratégica para posteriores eventos. Definido lo anterior, se debe habilitar el sondeo en un formato digital y enviado a través de las mismas herramientas digitales utilizadas para convocar a los asistentes.







D.E. Nº 14-2024 /13-03-2024 Se aprueba texto de bases y formulario de postulación de esta Licitación.

Dirección Ejecutiva

LICITACIÓN ENCUENTROS REGIONALES DE INNOVACIÓN 2024