

MODIFICACIÓN DE BASES
LICITACION
“ENCUENTROS CONECTA FIA 2023”

Se modifican las Bases de la presente licitación en los siguientes numerales:

- **Numeral 1.2.2 Objetivos específicos, Resultados y Productos esperados.**

Donde dice:

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
1	<p>Preparar:</p> <p>Planificar e implementar en conjunto con FIA las actividades previas necesarias para las distintas instancias de vinculación.</p>	<p>a) Seguimiento de protocolo Covid-19 de ser pertinente, para manejo seguro, desde la organización y para/con los asistentes durante la ejecución del encuentro Conecta FIA.</p> <p>b) Manejo de acreditación en el evento y cumplimiento de protocolos COVID – 19.</p> <p>c) En caso de que una emergencia sanitaria impida la realización presencial de uno o más encuentros, disponer de una plataforma web amigable al usuario para la realización de los Conecta FIA virtuales.</p> <p>d) Adaptar la metodología propuesta por FIA para la facilitación de los encuentros que permita 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 esta metodología se pueda adaptar en función de las necesidades territoriales en cada región, acorde al interés y necesidades existentes en ella, pudiendo</p>	<p>a) Plan de trabajo para la producción de los encuentros: Carta gantt general del proyecto y definición de responsables por tareas.</p> <p>b) Plan protocolo COVID-19 para el manejo de los asistentes durante el taller.</p> <p>c) Definición conjunta con FIA de 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 nacional, en función de la mirada territorial.</p> <p>d) Arriendo y acondicionamiento de lugar necesario para el desarrollo de 4 de las actividades, según el programa previamente definido para cada encuentro.</p> <p>e) Contratación y coordinación del servicio de banquetería para coffees breaks, para 4 de las actividades.</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
		<p>incluirse insumos, presentaciones o actividades distintas para cumplir con ello.</p> <p>e) Preparación del material previo: canvas o fichas de los asistentes acorde a metodología, presentación guía del taller, 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 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 de libretas y lápices tipo pasta.</p> <p>f) Coordinar expositores de casos de redes o éxito regional 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; en conjunto con el equipo de vinculación de FIA.</p> <p>g) Elaborar el plan 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), lo cual debe ser realizado en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA.</p> <p>h) En plena relación con la letra g) creación de las gráficas pertenecientes al</p>	<p>f) Diseño instruccional de la metodología adaptada en función de los objetivos de cada encuentro, y facilitación para vincular a los asistentes, que permita adaptar las actividades en función de las necesidades territoriales.</p> <p>g) Distribución previa de las mesas de trabajo, grupos o rondas para cada encuentro conforme a metodología.</p> <p>h) Impresiones de canvas o fichas a definir conforme a la metodología, con el fin de levantar los aportes de los asistentes a los encuentros de forma colaborativa y personalizada.</p> <p>i) Presentación gráfica diseñada, para ser modificada y personalizada en cada evento de acuerdo a las necesidades.</p> <p>j) Material metodológico impreso para los asistentes de todas las instancias, que contemple 1.000 libretas y lápices tipo pasta para tomar apuntes acorde a las definiciones de FIA.</p> <p>k) Estrategia y plan comunicacional para las convocatorias, inscripciones y confirmación del público para los encuentros, que contemple herramientas especializadas de comunicación, tales como kit de difusión para estrategias de email marketing, llamados telefónicos, redes sociales, envío masivo por WhatsApp, entre otras a convenir con el equipo de comunicaciones FIA.</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
		<p>kit de difusión necesario para la convocatoria.</p> <p>i) Habilitación de un mini-sitio ubicado en la web de FIA con información referente a los encuentros, para lo cual FIA concederá los accesos pertinentes. Asimismo, desarrollo de los formularios de inscripción en el sitio de FIA para el registro de los usuarios de cada encuentro. Comunicación con los inscritos vía telefónica para asegurar su confirmación.</p> <p>j) 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.</p> <p>Respecto de 4 encuentros Conecta:</p> <p>k) Definición conjunta con FIA del lugar específico a realizar.</p> <p>l) Arriendo y/o acondicionamiento del espacio físico donde se realizarán: disponibilidad de equipos de video, telón de proyección, audio, amplificación y mobiliario para recibir a los asistentes y desarrollar las dinámicas de vinculación en forma adecuada y en cumplimiento con las normas sanitarias vigentes. El valor del arriendo se considera incluido en el monto final de la presente licitación.</p> <p>m) Contratación y coordinación con servicio de banquetería necesario para coffee break contemplado para los</p>	<p>l) Minisitio y formularios habilitados en la web de FIA, que permita linkear a los encuentros e inscribirse.</p> <p>m) Coordinación en conjunto con el equipo de vinculación de FIA de expositores del caso de redes o de éxito regional previamente definidos para su presentación dentro del taller: 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.</p> <p>n) Planificación y compra de pasajes y alojamiento para el equipo perteneciente a la consultora para el desarrollo de cada taller.</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
		asistentes. El valor del servicio de banquetería se considera incluido en el monto final de la presente licitación.	
2	<p>Convocar:</p> <p>Implementar el plan de comunicación para las convocatorias de los encuentros.</p>	<p>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.</p> <p>b) Habilitación de los formularios de inscripción para cada uno de los encuentros en el mini-sitio web de FIA.</p> <p>c) Diseño del kit de difusión.</p> <p>d) Email marketing, llamado telefónico, WhatsApp, grupo de difusión de WhatsApp, redes sociales u otros canales a definir en conjunto, que permitan congregarse 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.</p>	<p>a) Minisitio web de FIA habilitado con contenidos referentes a los encuentros.</p> <p>b) Formulario de inscripción para los encuentros creado y disponible en la landing page o minisitio, a definir.</p> <p>c) Material para la difusión de cada encuentro entre los públicos definidos, incluidas piezas gráficas para kit de difusión y redacción de mensajes claros y atinentes al público que se pretende convocar. Como parte de la estrategia de difusión y para promover una mayor vinculación entre los presentes -y de acuerdo con nuevas tecnologías- la empresa explorará la opción de generar grupos de difusión de WhatsApp entre los inscritos.</p> <p>e) Asegurar el envío de información necesaria para la asistencia a los inscritos a cada encuentro (programa, dirección y hora del encuentro).</p>
3	<p>Ejecutar:</p> <p>Producir, realizar, moderar y facilitar los encuentros en base a la metodología prevista</p>	<p>a) 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.</p> <p>b) Implementar una encuesta, para que los asistentes evalúen la instancia durante el mismo evento.</p>	<p>a) Acreditación de los asistentes y manejo de trazabilidad conforme a protocolo COVID-19 previamente definido, de ser pertinente. Velar por la respectiva firma del listado de asistencia de todos los presentes.</p> <p>b) Velar por la adecuada entrega de</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
	<p>previamente en conjunto con el equipo de vinculación de FIA.</p>	<p>c) 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.</p> <p>Respecto de 4 encuentros Conecta:</p> <p>d) Contratar y coordinar todos los servicios necesarios para la ejecución de la consultoría de proveedores de banquetería para coffees breaks en 4 de los encuentros Conecta FIA.</p>	<p>servicio de banquetería para coffees break en 4 de los encuentros Conecta FIA, así por el acondicionamiento del salón de acuerdo a los requerimientos de la actividad.</p> <p>c) Moderación general del evento y facilitación de las instancias de vinculación.</p> <p>d) Actualización de presentación a utilizar para cada encuentro con pertinencia territorial.</p> <p>e) Soporte técnico al equipo FIA, expositores y a los asistentes al encuentro para una correcta ejecución del programa.</p> <p>f) Levantamiento de los aportes de los asistentes.</p> <p>g) Encuesta implementada durante cada evento.</p> <p>h) Fotografías y levantamiento de tres testimonios para cada evento.</p>
4	<p>Sistematizar:</p> <p>Procesar, analizar y entregar a los asistentes y al equipo de vinculación de FIA los insumos obtenidos en los encuentros.</p>	<p>Sistematizar las bases de datos de personas inscritas y asistentes a los eventos, y entregar las presentaciones utilizadas durante el desarrollo del evento, el material audiovisual del taller y otros a definir en conjunto acorde al desarrollo de las actividades.</p>	<p>a) 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.</p> <p>b) Consolidación de la información levantada entre los asistentes en base a la metodología desarrollada luego de cada encuentro, para su envío posterior a los asistentes.</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
			<p>c) Entrega del registro audiovisual al equipo de vinculación de FIA tras la realización de cada encuentro.</p> <p>d) Luego de cada instancia, envío a los asistentes del material de cada taller: base de datos asistentes que otorgaron autorización para ello, consolidado de información levantada de los asistentes en base a metodología desarrollada y material audiovisual a definir en conjunto con FIA.</p>
5	<p>Evaluar:</p> <p>Medir la satisfacción de los asistentes y consolidar aprendizajes que permitan mejorar los futuros eventos.</p>	<p>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. Los aprendizajes deben ser consolidados en los informes del proyecto según indica la licitación.</p>	<p>a) 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: base de datos asistentes que otorgaron autorización para ello, consolidado de información levantada de los asistentes en base a metodología desarrollada y material audiovisual a definir en conjunto con FIA.</p> <p>b) Elaboración y entrega de análisis de los resultados de cada evaluación (encuesta de satisfacción) de los asistentes por encuentro Conecta FIA.</p> <p>c) 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 el siguiente ciclo anual de encuentros Conecta FIA.</p>

Se sustituye por el siguiente:

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
1	<p>Preparar:</p> <p>Planificar e implementar en conjunto con FIA las actividades previas necesarias para las distintas instancias de vinculación.</p>	<p>a) Seguimiento de protocolo Covid-19 de ser pertinente, para manejo seguro, desde la organización y para/con los asistentes durante la ejecución del encuentro Conecta FIA.</p> <p>b) Manejo de acreditación en el evento y cumplimiento de protocolos COVID – 19.</p> <p>c) En caso de que una emergencia sanitaria impida la realización presencial de uno o más encuentros, disponer de una plataforma web amigable al usuario para la realización de los Conecta FIA virtuales.</p> <p>d) Adaptar la metodología propuesta por FIA para la facilitación de los encuentros que permita 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 esta metodología se pueda 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.</p> <p>e) Preparación del material previo: canvas o fichas de los asistentes acorde a metodología, presentación guía del taller, entre otros, con el fin de levantar los aportes de los asistentes a los encuentros de forma colaborativa y personalizada.</p>	<p>a) Plan de trabajo para la producción de los encuentros: Carta gantt general del proyecto y definición de responsables por tareas.</p> <p>b) Plan protocolo COVID-19 para el manejo de los asistentes durante el taller.</p> <p>c) Definición conjunta con FIA de 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 nacional, en función de la mirada territorial.</p> <p>d) Acondicionamiento del lugar necesario para el desarrollo de las actividades, según el programa previamente definido para cada encuentro.</p> <p>e) Diseño instruccional de la metodología adaptada en función de los objetivos de cada encuentro, y facilitación para vincular a los asistentes, que permita adaptar las actividades en función de las necesidades territoriales.</p> <p>f) Distribución previa de las mesas de trabajo, grupos o rondas para cada encuentro conforme a metodología.</p> <p>g) Impresiones de canvas o fichas a</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
		<p>Preparación de una presentación gráfica 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 de libretas y lápices tipo pasta.</p> <p>f) Coordinar expositores de casos de redes o éxito regional 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; en conjunto con el equipo de vinculación de FIA.</p> <p>g) Elaborar el plan 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), lo cual debe ser realizado en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA.</p> <p>h) En plena relación con la letra g) creación de las gráficas pertenecientes al kit de difusión necesario para la convocatoria.</p> <p>i) Habilitación de un mini-sitio ubicado en la web de FIA con información referente a los encuentros, para lo cual FIA concederá los accesos pertinentes. Asimismo, desarrollo de los formularios de inscripción en el sitio de FIA para el registro de los usuarios de cada</p>	<p>definir conforme a la metodología, con el fin de levantar los aportes de los asistentes a los encuentros de forma colaborativa y personalizada.</p> <p>h) Presentación gráfica diseñada, para ser modificada y personalizada en cada evento de acuerdo a las necesidades.</p> <p>i) Material metodológico impreso para los asistentes de todas las instancias, que contemple 1.000 libretas y lápices tipo pasta para tomar apuntes acorde a las definiciones de FIA.</p> <p>j) Estrategia y plan comunicacional para las convocatorias, inscripciones y confirmación del público para los encuentros, que contemple herramientas especializadas de comunicación, tales como kit de difusión para estrategias de email marketing, llamados telefónicos, redes sociales, envío masivo por WhatsApp, entre otras a convenir con el equipo de comunicaciones FIA.</p> <p>k) Minisitio y formularios habilitados en la web de FIA, que permita linkear a los encuentros e inscribirse.</p> <p>l) Coordinación en conjunto con el equipo de vinculación de FIA de expositores del caso de redes o de éxito regional previamente definidos para su presentación dentro del taller: envío de información para su asistencia, creación de breve guía de consejos para exposición en taller, que</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
		<p>encuentro. Comunicación con los inscritos vía telefónica para asegurar su confirmación.</p> <p>j) 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.</p> <p>k) Acondicionamiento del espacio físico donde se realizarán para recibir a los asistentes y desarrollar las dinámicas de vinculación en forma adecuada y en cumplimiento con las normas sanitarias vigentes.</p>	<p>contenga la información necesaria para cumplir con el programa previamente definido.</p> <p>m) Planificación y compra de pasajes y alojamiento para el equipo perteneciente a la consultora para el desarrollo de cada taller.</p>
2	<p>Convocar:</p> <p>Implementar el plan de comunicación para las convocatorias de los encuentros.</p>	<p>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.</p> <p>b) Habilitación de los formularios de inscripción para cada uno de los encuentros en el mini-sitio web de FIA.</p> <p>c) Diseño del kit de difusión.</p> <p>d) Email marketing, llamado telefónico, WhatsApp, grupo de difusión de WhatsApp, redes sociales u otros canales a definir en conjunto, que permitan congregarse y confirmar a los participantes. Esto, con pertinencia territorial y temática, asegurando una adecuada inscripción, confirmación y acceso a los</p>	<p>a) Minisitio web de FIA habilitado con contenidos referentes a los encuentros.</p> <p>b) Formulario de inscripción para los encuentros creado y disponible en la landing page o minisitio, a definir.</p> <p>c) Material para la difusión de cada encuentro entre los públicos definidos, incluidas piezas gráficas para kit de difusión y redacción de mensajes claros y atinentes al público que se pretende convocar. Como parte de la estrategia de difusión y para promover una mayor vinculación entre los presentes -y de acuerdo con nuevas tecnologías- la empresa explorará la opción de generar grupos de difusión de WhatsApp entre los</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
		eventos, en coordinación con el equipo de comunicaciones de FIA.	inscritos. e) Asegurar el envío de información necesaria para la asistencia a los inscritos a cada encuentro (programa, dirección y hora del encuentro).
3	<p>Ejecutar:</p> <p>Producir, realizar, moderar y facilitar los encuentros en base a la metodología prevista en conjunto con el equipo de vinculación de FIA.</p>	<p>a) 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.</p> <p>b) Implementar una encuesta, para que los asistentes evalúen la instancia durante el mismo evento.</p> <p>c) 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.</p>	<p>a) Acreditación de los asistentes y manejo de trazabilidad conforme a protocolo COVID-19 previamente definido, de ser pertinente. Velar por la respectiva firma del listado de asistencia de todos los presentes.</p> <p>b) Velar por el acondicionamiento del salón de acuerdo a los requerimientos de la actividad.</p> <p>c) Moderación general del evento y facilitación de las instancias de vinculación.</p> <p>d) Actualización de presentación a utilizar para cada encuentro con pertinencia territorial.</p> <p>e) Soporte técnico al equipo FIA, expositores y a los asistentes al encuentro para una correcta ejecución del programa.</p> <p>f) Levantamiento de los aportes de los asistentes.</p> <p>g) Encuesta implementada durante cada evento.</p> <p>h) Fotografías y levantamiento de tres testimonios para cada evento.</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
4	<p>Sistematizar:</p> <p>Procesar, analizar y entregar a los asistentes y al equipo de vinculación de FIA los insumos obtenidos en los encuentros.</p>	<p>Sistematizar las bases de datos de personas inscritas y asistentes a los eventos, y entregar las presentaciones utilizadas durante el desarrollo del evento, el material audiovisual del taller y otros a definir en conjunto acorde al desarrollo de las actividades.</p>	<p>a) 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.</p> <p>b) Consolidación de la información levantada entre los asistentes en base a la metodología desarrollada luego de cada encuentro, para su envío posterior a los asistentes.</p> <p>c) Entrega del registro audiovisual al equipo de vinculación de FIA tras la realización de cada encuentro.</p> <p>d) Luego de cada instancia, envío a los asistentes del material de cada taller: base de datos asistentes que otorgaron autorización para ello, consolidado de información levantada de los asistentes en base a metodología desarrollada y material audiovisual a definir en conjunto con FIA.</p>
5	<p>Evaluar:</p> <p>Medir la satisfacción de los asistentes y consolidar aprendizajes que permitan mejorar los futuros eventos.</p>	<p>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. Los aprendizajes deben ser consolidados en los informes del proyecto según indica la licitación.</p>	<p>a) 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: base de datos asistentes que otorgaron autorización para ello, consolidado de información levantada de los asistentes en base a metodología desarrollada y material audiovisual a definir en conjunto con FIA.</p> <p>b) Elaboración y entrega de análisis</p>

N° OE	Objetivo Específico	N° RE	Resultados y productos
			<p>de los resultados de cada evaluación (encuesta de satisfacción) de los asistentes por encuentro Conecta FIA.</p> <p>c) 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 el siguiente ciclo anual de encuentros Conecta FIA.</p>

- **Numeral 1.4.1 Características**

Donde dice:

“De los 16 encuentros señalados, **en 4 de estos, la consultora deberá hacerse cargo de coordinar y contratar el lugar y coffee break, según los requerimientos establecidos por FIA.** El lugar definido debe estar acondicionado especialmente para ello, y permitir la interacción entre los presentes y sesiones plenarias y contar con todas las medidas de seguridad e higiene necesarias para ello. Para los otros 12 encuentros, FIA se hará cargo del lugar y coffee break”.

Debe decir:

“En los 16 encuentros señalados, FIA estará a cargo de coordinar y contratar el lugar y coffee break. Cada lugar contará con disponibilidad de equipos de video, audio, telón de proyección y mobiliario para recibir a los asistentes y desarrollar las dinámicas de vinculación en forma adecuada y en cumplimiento con las normas sanitarias vigentes”.

- **Numeral 1.4.6 Preparación y plan de trabajo**

Donde dice:

“**g) Espacio físico:** Cuatro de los eventos se deben realizar en un espacio previamente arrendado y acondicionado por la empresa 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, y 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). El valor del arriendo se considera incluido en el monto final de la presente licitación.”

Debe decir:

“g) **Espacio físico:** Los eventos se realizarán en espacios definidos por FIA, que permitirán contar con lo necesario para la correcta realización del taller: datashow, equipamiento de audio, telón de proyección y mobiliario 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).”

Donde dice:

“j) **Contratación de servicio proveedor de banquetería para coffees breaks:** La empresa estará a cargo de efectuar las cotizaciones, contratación y coordinación necesarias para contar con el servicio de alimentación para los asistentes en 4 encuentros Conecta FIA. Se contempla un espacio de 20 minutos para proveer de este servicio a los asistentes (20 a 40 personas). En función de las condiciones sanitarias, se recomienda que el servicio pueda ser distribuido a los asistentes en forma individual. Se espera que debido a la calidad requerida el valor por persona a destinar por cada coffee break ronde los \$6.000 a \$8.000 pesos chilenos IVA incluido. El valor del servicio de banquetería se considera incluido en el monto final de la presente licitación.”

Debe decir:

“j) **Coffees breaks:** FIA estará a cargo de realizar las cotizaciones, contratación y coordinación necesarias para contar con servicio de alimentación para los asistentes en los encuentros Conecta.”

- **Numeral 1.4.8. Ejecución de los encuentros**

Donde dice:

“b) **Coordinación espacio físico y equipamiento para 4 encuentros Conecta FIA:** La empresa debe procurar contar con el mobiliario y equipamiento necesario para la ejecución del taller en el lugar previamente definido en conjunto con FIA. Para los restantes 12 encuentros en que FIA coordinará el salón, la empresa acondicionará el espacio para concretar el taller de acuerdo a la metodología.”

Debe decir:

“b) Acondicionamiento del espacio físico: FIA coordinará y proveerá los salones que contarán con equipamiento (datashow, audio, telón de proyección) y mobiliario necesario para la ejecución de los talleres Conecta. La empresa acondicionará los espacios para concretar cada taller de acuerdo a la metodología.”

Donde dice:

“c) Coordinación servicio de banquetería para 4 encuentros Conecta FIA: Acorde al servicio previamente contratado, la empresa debe asegurar el desempeño y entrega del servicio a los asistentes del evento durante el tiempo definido para ello.”

Debe decir:

“c) Servicio de banquetería: FIA estará a cargo de realizar las coordinaciones necesarias para contar con servicio de alimentación para los asistentes en los encuentros, asegurando el desempeño y entrega del servicio a los asistentes del evento durante el tiempo definido para ello.”