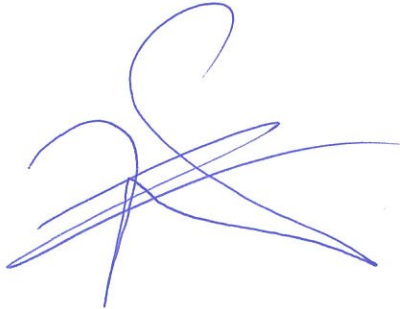


MAXIMILIANO EMILIO NICOLAS PACHECO ORTIZ		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: 16.612.626-6		N ° 26	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., SERVICIOS PROFESIONALES DE SECRETARIO EJECUTIVO, DIRECTOR Y/O GERENTE LOS COLONOS 163 , PUERTO MONTT			
		Fecha: 31 de Julio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT		Rut: 69.220.100- 0	
Domicilio: SAN FELIPE 80, PUERTO MONTT, PUERTO MONTT			
Por atención profesional:			
POR ATENCION PROFESIONAL: HONORARIOS MES JULIO 2026 (PLAN INNOVA).		3.957.507	
Total Honorarios: \$:		3.957.507	
15.25 % Impto. Retenido:		603.520	
Total:		3.353.987	
Fecha / Hora Emisión: 24/07/2026 12:23			
			
1661262600026DFDD503			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en www.sii.cl			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202607241223			

Fecha / Hora Impresión: 24/07/2026 12:23





Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CERTIFICADO

El Sr. **MARIO MUNDACA TORO** que suscribe y certifica que Don **MAXIMILIANO EMILIO NICOLÁS PACHECO ORTÍZ**, RUT: **16.612.626-6**, ha cumplido satisfactoriamente con las funciones encomendadas en Convenio Honorarios Municipal de fecha 07 de enero de 2026, correspondiente al mes de **julio de 2026**.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de **julio de 2026**, según boleta de honorarios N°26 del 31 de julio de 2026.




MARIO MUNDACA TORO
Director(S) SECPLAN

Puerto Montt, julio de 2026



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Informe de trabajo realizado en julio de 2026

Puerto Montt, julio de 2026

1. IDENTIFICACIÓN PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

Nombre completo	Maximiliano Emilio Nicolás Pacheco Ortiz
RUN	16.612.626-6
Calidad jurídica	Honorario municipal
Asimilado al grado	Asimilado a profesional grado 6°
Área de desempeño	SECPLAN
Función (profesional, técnico, experto)	Profesional

2. FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

- A. Actualizar el Plan Innova Puerto Montt para el periodo 2026, incorporando las lecciones del ciclo 2025, entregando una propuesta actualizada durante enero 2026, validada por el Director de SECPLAN.
- B. Definir el plan operativo anual 2026, estableciendo roles, tareas, responsables y presupuesto detallado, entregándolo a SECPLAN durante enero-febrero 2026 para su validación técnica.
- C. Planificar, convocar y coordinar la primera sesión anual del Consejo General y del Consejo Consultivo Superior, articulando actores públicos y privados, ejecutando ambas sesiones dentro de marzo de 2026.
- D. Preparar, conducir y documentar las sesiones anuales del Consejo General y del Consejo Consultivo Superior, realizando dos sesiones semestrales del Consejo General y una del Consejo Consultivo Superior, con actas e informes de seguimiento.
- E. Presentar el Programa 2026 del Plan Innova Puerto Montt al Concejo Municipal, a través de comisión o sesión ordinaria, realizando la exposición durante marzo del 2026.
- F. Participar en sesiones del Consejo del Centro Tecnológico de Economía Circular y del Consejo del Espacio Innova Puerto Montt, asistiendo al menos a dos sesiones de cada instancia durante el año según programación, e informando resultados al Director responsable.
- G. Gestionar la realización de al menos 4 eventos internacionales de innovación en Puerto Montt (1 evento trimestral), coordinando patrocinadores, relatorías, aliados y logística, ejecutando al menos 4 hitos durante 2026.
- H. Organizar y poner en marcha las Comisiones de Líneas Estratégicas del Plan Innova Puerto Montt, integrando actores públicos y privados, constituyendo las comisiones durante el primer trimestre de 2026.



- I. Diseñar y proponer los procedimientos para el otorgamiento de patrocinios a proyectos del Plan Innova, vinculados al Banco de Proyectos, entregando la propuesta institucional durante el primer trimestre de 2026.
- J. Gestionar con el Departamento de Relaciones Públicas el lanzamiento del sitio web y redes sociales del Plan Innova, entregando el paquete técnico de imagen, contenidos y estructura digital durante el primer trimestre de 2026.
- K. Ejecutar acciones de difusión del Plan Innova, mediante publicaciones mensuales en prensa (al menos 2 por mes) y al menos una entrevista semestral en radio o televisión, asegurando cobertura continua.
- L. Liderar el proceso de instalación operativa del Espacio Innova Puerto Montt, asegurando el diseño conceptual y puesta en marcha, entregando resultados durante el primer semestre 2026.
- M. Realizar gestiones consolidar alianzas y acuerdos de cooperación, firmando al menos 2 acuerdos nacionales y 2 acuerdos internacionales durante el 2026, que fortalezcan las actividades del Plan.
- N. Elaborar la propuesta de institucionalidad del Plan Innova para el año 2027, definiendo estructura, gobernanza, roles y modelo de gestión, entregándola durante el tercer trimestre 2026.

3.- ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES Y MEDIO VERIFICACIÓN

ACTIVIDADES CUMPLIDAS EN EL MES	MEDIO VERIFICACIÓN
A. Actualizar el Plan Innova Puerto Montt para el periodo 2026, incorporando las lecciones del ciclo 2025, entregando una propuesta actualizada durante enero 2026, validada por el Director de SECPLAN.	ANEXO N°1: Entregado en informe mes de enero 2026
B. Definir el plan operativo anual 2026, estableciendo roles, tareas, responsables y presupuesto detallado, entregándolo a SECPLAN durante enero-febrero 2026 para su validación técnica.	ANEXO N°2: Entregado en informe mes de febrero 2026
C. Planificar, convocar y coordinar la primera sesión anual del Consejo General y del Consejo Consultivo Superior, articulando actores públicos y privados, ejecutando ambas sesiones dentro de marzo de 2026	ANEXO N°3: Entregado en informe mes de febrero 2026
D. Preparar, conducir y documentar las sesiones anuales del Consejo General y del Consejo Consultivo Superior, realizando dos sesiones semestrales del Consejo General y una del Consejo Consultivo Superior, con actas e informes de seguimiento.	ANEXO N°4: Medios entregados en el primer semestre 2026, trabajando en las fechas del segundo semestre 2026



E. Presentar el Programa 2026 del Plan Innova Puerto Montt al Concejo Municipal, a través de comisión o sesión ordinaria, realizando la exposición durante marzo del 2026. Realizado el 31 de marzo del 2026	ANEXO N°5: Entregado en el informe mes de abril 2026
F. Participar en sesiones del Consejo del Centro Tecnológico de Economía Circular y del Consejo del Espacio Innova Puerto Montt, asistiendo al menos a dos sesiones de cada instancia durante el año según programación, e informando resultados al director responsable. Aun no se han tenido sesiones del Centro Tecnológico de Economía Circular, pero se realizó una visita técnica al espacio del CETEC y espacio Innova el día 01-07-2026 Se realizó el primer consejo del Espacio Innova Puerto Montt el día 11-05-2026 medios entregados en el informe de mayo	ANEXO N°6: Minuta de actividad, visita Técnica del Centro Tecnológico de Economía Circular fecha 01-07-2026 ANEXO N°6:1. Fotografías visita Técnica del Centro Tecnológico de Economía Circular fecha 01-07-2026
G. Gestionar la realización de al menos 4 eventos internacionales de innovación en Puerto Montt (1 evento trimestral), coordinando patrocinadores, relatorías, aliados y logística, ejecutando al menos 4 hitos durante 2026. Se Realizo, la gestión de organización del CONGRESO FUTURO el día 05/01/2026, Evento de carácter internacional. Como primer evento trimestral realizado el día 14/01/2026 presente año en las instalaciones de Empormontt y entregado en el informe de enero. Segundo trimestre se colaboró en la gestión del evento FIT 2026 evento realizado el 28-29 de abril medios de verificación de la gestión entregados en marzo, se adjuntan fotografías del FIT Tercer Trimestre Patagonia Tech Summit ya se está realizando la organización se adjuntan avances del mes de julio Lanzamiento del Desafío INNSPIRA 2026 18 de junio en Puerto Montt, iniciativa de innovación abierta desarrollada por la Universidad Católica de Temuco e ISA Vías, con el apoyo de Plan Innova Puerto Montt y la participación de representantes del ecosistema regional de innovación, emprendimiento y educación superior.	ANEXO N°7: Primera propuesta de las bases de la metodología del desafío Patagonia Tech Summit



H. Organizar y poner en marcha las Comisiones de Líneas Estratégicas del Plan Innova Puerto Montt, integrando actores públicos y privados, constituyendo las comisiones durante el primer trimestre de 2026. Ya se organizaron las comisiones en la primera Sesión General del plan el día 05 de febrero, En el mes de mayo se recibieron 2 cuestionarios del comité con el cual nos permitió avanzar en las líneas estratégicas del Plan	ANEXO N°8: Entregado en los informes mes de abril y mayo 2026
I. Diseñar y proponer los procedimientos para el otorgamiento de patrocinios a proyectos del Plan Innova, vinculados al Banco de Proyectos, entregando la propuesta institucional durante el primer trimestre de 2026.	ANEXO N°9 Entregado en el informe mes de abril 2026
J. Gestionar con el Departamento de Relaciones Públicas el lanzamiento del sitio web y redes sociales del Plan Innova, entregando el paquete técnico de imagen, contenidos y estructura digital durante el primer trimestre de 2026. Se cuenta con acceso y habilitación de la red social Instagram del Plan Innova, iniciando la gestión de contenidos. La página Web aún no está aprobada por la dirección de comunicaciones.	ANEXO N°10: Publicaciones de Instagram actualizadas al 24-072026
K. Ejecutar acciones de difusión del Plan Innova, mediante publicaciones mensuales en prensa (al menos 2 por mes) y al menos una entrevista semestral en radio o televisión, asegurando cobertura continua. Transmisiones en radio, medios de verificación entregados del primer semestre. Se avanza con las gestiones para el segundo semestre	ANEXO N°11 Columna diario el Llanquihue: fecha 07-07-2026 link Página 8 El Llanquihue - 07.07.2026 ANEXO N°11.1: Publicación en prensa G5 noticias fecha 02-07-2026 link: Puerto Montt avanza hacia un nuevo polo de innovación con el futuro Centro Tecnológico de Economía Circular – G5noticias



L. Realizar gestiones para consolidar alianzas y acuerdos de cooperación, firmando al menos 2 acuerdos nacionales y 2 acuerdos internacionales durante el 2026, que fortalezcan las actividades del Plan. Ya se firmó el primer trimestre el día 21 de enero 2026 el acuerdo de colaboración con la empresa Sequire Quantum, justificado en el informe de enero se esta avanzando con las alianzas para este 2026. En junio se firmó el convenio de Adhesión a la Coalición de Ciudades por la Inteligencia Artificial (CIIAR), En Julio se esta trabajando en un acuerdo de colaboración con ChileMass, el cual se encuentra en el departamento de jurídica para su revisión	ANEXO N°12:
Elaborar la propuesta de institucionalidad del Plan Innova para el año 2027, definiendo estructura, gobernanza, roles y modelo de gestión, entregándola durante el tercer trimestre 2026. Esta propuesta será desarrollada y entregada durante el mes de septiembre de 2026.3er trimestre 2026.	ANEXO N°13: N/A

Firma contratado

Nombre: Nicolas Pacheco Ortiz
RUT:16.612.626-7



Firma Director que certifica actividades

Mario Mundaca Toro
11.492.882-8

V°B° Encargado contrato a honorario

Nombre:
RUT:



Medios de verificación

ANEXO N°6: Minuta de actividad, visita Técnica del Centro Tecnológico de Economía Circular fecha 01-07-2026

ANEXO N°6:1. Fotografías visita Técnica del Centro Tecnológico de Economía Circular fecha 01-07-2026

ANEXO N°7: Primera propuesta de las bases de la metodología del desafío Patagonia Tech Summit

ANEXO N°10: Publicaciones de Instagram actualizadas al 24-07-2026

ANEXO N°11 Columna diario el Llanquihue: fecha 07-07-2026

ANEXO N°11.1: Publicación en prensa G5 noticias fecha 02-07-2026



ANEXO N°6: Minuta de actividad, visita Técnica del Centro Tecnológico de Economía Circular fecha 01-07-2026

Actividad: Visita Técnica a los Avances del Centro Tecnológico de Economía Circular (CeTEC Los Lagos)

Fecha: 01 de julio de 2026

Hora: 15:00 horas

Lugar: Arena Puerto Montt

Objetivo de la actividad

Conocer en terreno los avances del Centro Tecnológico de Economía Circular de la Región de Los Lagos (CeTEC Los Lagos), iniciativa estratégica liderada por la Universidad San Sebastián que busca impulsar la innovación, la sostenibilidad y la economía circular en la macrozona sur, fortaleciendo la articulación entre la academia, el sector público y el sector privado para el desarrollo regional.

Contexto

El CeTEC Los Lagos corresponde a un proyecto de carácter regional que busca desarrollar soluciones tecnológicas para la valorización de residuos, reutilización de materiales y generación de nuevas oportunidades productivas basadas en los principios de la economía circular. Su implementación considera la participación de universidades, empresas, organismos públicos y actores estratégicos vinculados al desarrollo sostenible de la región.

La iniciativa proyecta transformarse en un polo de innovación tecnológica para sectores productivos relevantes, promoviendo la investigación aplicada, el desarrollo de pilotajes, la transferencia tecnológica y la formación de capital humano avanzado.

Programa

15:00 hrs – Recepción de autoridades e invitados.

15:05 hrs – Bienvenida y presentación general del proyecto CeTEC Los Lagos.

15:10 hrs – Exposición de avances de infraestructura, líneas de trabajo y proyecciones del Centro Tecnológico de Economía Circular.

15:20 hrs – Recorrido técnico por las instalaciones y explicación de las distintas áreas del proyecto.

15:30 hrs – Espacio de conversación y consultas.

15:40 hrs – Fotografía oficial y cierre de la actividad.

Invitados

Consorcio CeTEC Los Lagos

Universidad San Sebastián.

- Sergio Herrmosilla Vicerrector
- Víctor Sánchez Vinculación con el medio

Gobierno Regional de Los Lago

- Alejandro Santana Gobernador Regional
- Matias Domeyko



Municipalidad de Puerto Montt -

- Alcalde Rodrigo Wainraihgt
- Francisco Barría.
- Sergio Barría.
- Ermes Hillmer.
- Nicolás Pacheco.
- Iván Vera

Miembros del Consejo General Plan Innova

- Cristián Osorio Urzúa - director Inacap
- Carlos Parra
- David Espioza
- Marco Hernández Maldonado
- Eugenio Larraín Hernández
- Alberto Augsburguer Bachmann
- Brenda Pacheco DUOC

Resultados Esperados

- Dar a conocer los avances del Centro Tecnológico de Economía Circular.
- Fortalecer la articulación entre academia, sector público y sector privado.
- Promover la participación de instituciones de educación superior en el desarrollo del ecosistema regional de innovación.
- Generar espacios de vinculación y colaboración entre los distintos actores involucrados en el proyecto.
- Consolidar al CeTEC Los Lagos como una iniciativa estratégica para el desarrollo sostenible y la economía circular en la Región de Los Lagos.

ANEXO N°6:1. Fotografías visita Técnica del Centro Tecnológico de Economía
Circular fecha 01-07-2026





ANEXO N°7: Primera propuesta de las bases de la metodología del desafío Patagonia Tech Summit



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

BASES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO METODOLÓGICO Y APOYO EN GESTIÓN COMERCIAL DE LA ETAPA INICIAL DEL DESAFÍO PATAGONIA TECH SUMMIT 2026

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
Plan Innova Puerto Montt
2026



I. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, en el marco del Plan Innova Puerto Montt, requiere contratar un servicio especializado para diseñar la metodología de la etapa inicial del Desafío Patagonia Tech Summit 2026 y apoyar la gestión comercial destinada a la búsqueda de cofinanciamiento privado del programa.

1. Identificación de la contratación

Ítem	Definición
Nombre del servicio	Diseño metodológico y apoyo en gestión comercial de la etapa inicial del Desafío Patagonia Tech Summit 2026.
Parte A	Diseño metodológico — \$10.000.000, IVA incluido.
Parte B	Apoyo en gestión comercial — \$3.200.000, IVA incluido.
Presupuesto total máximo	\$13.200.000, IVA incluido.
Plazo de ejecución	Ocho (8) semanas.
Contraparte técnica	Equipo Plan Innova Puerto Montt o quien la Municipalidad designe formalmente.

La oferta deberá considerar ambas partes y la totalidad de los productos señalados en estas Bases Técnicas. Los montos indicados corresponden a presupuestos máximos disponibles, IVA incluido.

2. Exclusiones del servicio

La contratación no incluye producción audiovisual, desarrollo de plataformas digitales, campañas de difusión, producción u organización de eventos, administración de postulaciones, negociación ni cierre de acuerdos de cofinanciamiento. Estas prestaciones podrán ser contratadas o gestionadas separadamente en etapas posteriores.

II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

1. Objetivo general

Diseñar una metodología coherente, integrada y replicable para la etapa inicial del Desafío Patagonia Tech Summit 2026, y apoyar la búsqueda de cofinanciamiento privado mediante la identificación y contacto de potenciales aportantes y la elaboración de una propuesta comercial, en coordinación con la Municipalidad de Puerto Montt.

2. Objetivos específicos

- Diseñar el modelo metodológico integral del programa.
- Levantar, validar y sistematizar los desafíos tecnológicos de hasta seis empresas participantes.
- Definir las reglas de participación y el sistema de evaluación y selección.
- Elaborar los manuales e instrumentos técnicos necesarios para una implementación posterior.
- Diseñar indicadores, matriz de riesgos y hoja de ruta de implementación.
- Identificar y contactar potenciales cofinancistas privados y elaborar una propuesta comercial, sin negociar ni cerrar acuerdos.

3. Resultado esperado

Al término del servicio, la Municipalidad deberá disponer de un paquete metodológico integral, validado y editable, junto con antecedentes comerciales trazables que permitan implementar posteriormente el desafío y continuar la gestión de cofinanciamiento privado.



III. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El adjudicatario deberá ejecutar, como mínimo, los siguientes componentes y actividades. Los productos exigibles se individualizan de manera exhaustiva en la Sección IV.

1. Modelo metodológico integral

Definir objetivos y principios de innovación abierta; arquitectura, fases e hitos; gobernanza, actores, roles y responsabilidades; mecanismos de coordinación, seguimiento y gestión documental.

2. Desafíos empresariales

Realizar reuniones de levantamiento con hasta seis empresas; identificar, validar y priorizar problemáticas; formular fichas técnicas homogéneas y consolidar los desafíos.

3. Bases y modelo de participación

Definir requisitos, admisibilidad, calendario, inscripción, consultas, propiedad intelectual, confidencialidad y demás reglas de participación.

4. Sistema de evaluación

Definir criterios, ponderaciones, escalas, evidencias, procedimiento de evaluación, desempate y formatos de actas.

5. Manuales del programa

Elaborar instrucciones claras para participantes y evaluadores, y validarlas con la contraparte técnica.

6. Seguimiento, riesgos e implementación

Diseñar KPIs, medios de verificación, matriz de riesgos, medidas de mitigación y hoja de ruta para las etapas posteriores.

7. Apoyo en gestión comercial

Identificar prospectos; elaborar una propuesta o pitch comercial; gestionar primeros contactos y reuniones; registrar cada gestión y su estado. No incluye negociación ni cierre de acuerdos.

IV. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

La siguiente tabla contiene la totalidad de los productos exigibles. Todos deberán entregarse en español, con identidad gráfica institucional cuando sea proporcionada, en formato editable y PDF, salvo que se indique un formato distinto.

Nº	Entregable	Parte	Contenido mínimo	Formato	Plazo
1	Plan de Trabajo	A	Metodología de trabajo, actividades, responsables, carta Gantt y mecanismos de coordinación.	Word y PDF	Semana 1
2	Documento Metodológico Integral	A	Arquitectura del programa, flujograma, fases, hitos y matriz de gobernanza, roles y responsabilidades.	Word y PDF	Semana 3
3	Fichas y Consolidado de Desafíos	A	Hasta seis fichas técnicas validadas y un documento consolidado de desafíos.	Word y PDF	Semana 5
4	Bases de Participación	A	Documento normativo completo para convocatoria y participación.	Word y PDF	Semana 6
5	Manual de Evaluación	A	Criterios, ponderaciones, rúbricas, escalas, desempate y formatos de actas.	Word, Excel y PDF	Semana 6
6	Manual del Participante	A	Orientaciones, etapas, obligaciones, formatos y canales del programa.	Word y PDF	Semana 6
7	Manual del Evaluador	A	Instrucciones, resguardos, aplicación de rúbricas y trazabilidad.	Word y PDF	Semana 6

Nº	Entregable	Parte	Contenido mínimo	Formato	Plazo
8	Plan de Seguimiento e Implementación	A	Matriz de KPIs, matriz de riesgos, mitigaciones y hoja de ruta.	Word, Excel y PDF	Semana 7
9	Informe Final Metodológico	A	Síntesis ejecutiva, trabajo realizado, productos finales y recomendaciones.	Word y PDF	Semana 8
10	Listado de Prospectos y Propuesta Comercial	B	Base de prospectos priorizada y propuesta/pitch comercial.	Word, Excel, PPT y PDF	Semana 5
11	Informe de Gestión Comercial	B	Gestiones realizadas, respaldos, estados, resultados y próximos pasos.	Word, Excel y PDF	Semana 8

V. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

1. Reuniones mínimas

- Reunión de inicio y validación del Plan de Trabajo.
- Reuniones periódicas de seguimiento con la contraparte técnica.
- Reuniones de levantamiento y validación con las empresas participantes.
- Instancias de validación técnica de los productos.
- Reunión final de presentación, cierre y transferencia metodológica.

2. Informes de seguimiento

Informe	Plazo	Contenido mínimo
Informe de avance N°1	Semana 2	Actividades ejecutadas, diagnóstico, metodología de trabajo y cronograma actualizado.
Informe de avance N°2	Semana 5	Avance por producto, hallazgos, riesgos, ajustes y gestiones comerciales realizadas.
Informes finales	Semana 8	Informe Final Metodológico e Informe de Gestión Comercial, según Parte A y Parte B.

Los informes de avance son instrumentos de control y no constituyen productos pagables adicionales, salvo los informes finales expresamente incluidos en la Sección IV.

VI. CRONOGRAMA REFERENCIAL

Semana	Actividad principal	Hito/entrega	Parte
1	Inicio, levantamiento inicial y planificación.	Plan de Trabajo	A
2	Diseño de arquitectura, gobernanza y diagnóstico comercial.	Informe de avance N°1	A/B
3	Modelo metodológico y levantamiento de desafíos.	Documento Metodológico Integral	A
4	Formulación de desafíos, bases y prospección comercial.	Avances para revisión	A/B
5	Cierre de desafíos; evaluación, manuales y propuesta comercial.	Fichas y Consolidado; Listado de Prospectos y Propuesta Comercial; Informe de avance N°2	A/B
6	Cierre de bases, evaluación y manuales.	Bases y tres manuales	A
7	Seguimiento, riesgos, implementación y validación consolidada.	Plan de Seguimiento e Implementación	A
8	Entrega definitiva, presentación y transferencia.	Informe Final Metodológico e Informe de Gestión Comercial	A/B

El cronograma definitivo será validado con el Plan de Trabajo. Cualquier ajuste deberá ser autorizado por la contraparte técnica y no podrá ampliar el plazo total ni disminuir los productos comprometidos.

VII. EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO

Cargo	Función principal	Requisito mínimo
Director(a) del Proyecto	Dirección técnica, coordinación general, relación con la contraparte y control de calidad.	Título profesional de al menos 8 semestres; 10 años de experiencia en dirección de proyectos de innovación o consultoría estratégica; experiencia en gestión comercial o levantamiento de fondos; dominio de inglés acreditable mediante declaración jurada o antecedente equivalente.
Coordinador(a) Metodológico(a)	Diseño metodológico, instrumentos técnicos y coordinación documental.	Título profesional de al menos 8 semestres; 3 años de experiencia en diseño metodológico, innovación abierta, incubación o programas de emprendimiento e innovación.
Coordinador(a) de Comunicaciones y Comunidad	Modelo de articulación entre empresas, academia y sector público; apoyo al levantamiento de desafíos.	Título profesional o técnico afín; 3 años de experiencia en comunicaciones, vinculación o programas de emprendimiento e innovación.
Encargado(a) de Desarrollo Comercial y Alianzas	Prospección, primeros contactos y elaboración de propuestas comerciales.	Título profesional o técnico afín; 3 años de experiencia en desarrollo de negocios, alianzas corporativas o gestión comercial.

El rol de Desarrollo Comercial y Alianzas podrá ser asumido por el/la Director(a) del Proyecto si acredita íntegramente la experiencia exigida para ambas funciones. El oferente deberá acompañar currículum y documentos verificables que acrediten formación y experiencia del equipo propuesto.

VIII. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente deberá acreditar servicios similares mediante contratos, órdenes de compra, certificados de recepción conforme, certificados del mandante u otros documentos verificables. Cada antecedente deberá identificar al mandante, el servicio, período de ejecución y conformidad o estado de término.

- Diseño de metodologías, manuales o instrumentos para programas públicos o privados.
- Programas de innovación abierta, desafíos empresariales, vinculación universidad– empresa o transferencia tecnológica.
- Desarrollo de negocios, alianzas corporativas o búsqueda de cofinanciamiento.
- Consultorías para municipalidades, gobiernos regionales, servicios públicos, universidades u organizaciones equivalentes.

IX. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS

La oferta técnica será evaluada sobre 100 puntos. El puntaje ponderado se obtendrá multiplicando el puntaje de cada criterio por su ponderación. La oferta deberá adjuntar antecedentes suficientes y verificables; lo no acreditado no será considerado.

N°	Criterio	Ponderación	Aspectos evaluados
1	Calidad de la propuesta metodológica	30%	Coherencia, comprensión del encargo, actividades, instrumentos, validación y control de calidad.
2	Experiencia del oferente	20%	Cantidad y pertinencia de servicios similares debidamente acreditados.



N°	Criterio	Ponderación	Aspectos evaluados
3	Experiencia del equipo profesional	20%	Cumplimiento y experiencia adicional pertinente del equipo propuesto.
4	Gestión comercial	15%	Estrategia de prospección, segmentación, propuesta de valor, trazabilidad y seguimiento.
5	Plan de trabajo e implementación	10%	Secuencia, plazos, responsables, recursos y gestión de riesgos.
6	Valor agregado e innovación	5%	Aportes adicionales pertinentes, viables y sin costo extra para la Municipalidad.

Escala común de evaluación

Nivel	Puntaje	Definición
Excelente	100	Cumple completamente y presenta desarrollo sobresaliente, específico, coherente y verificable.
Bueno	75	Cumple adecuadamente; presenta observaciones menores que no afectan su viabilidad.
Suficiente	50	Cumple parcialmente o de manera genérica; requiere precisiones relevantes.
Insuficiente	25	Presenta desarrollo débil, incompleto o poco pertinente.
No informado / no cumple	0	No presenta antecedentes o estos no permiten verificar el cumplimiento.

Para los criterios basados en experiencia cuantificable, las Bases Administrativas podrán establecer tramos específicos. En caso de no incorporarse dichos tramos, se aplicará la escala común precedente sobre la pertinencia y suficiencia de los antecedentes acreditados.

X. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Ejecutar el servicio conforme a estas Bases Técnicas y al Plan de Trabajo aprobado.
- Cumplir los plazos y mantener disponibilidad para las reuniones convocadas.
- Designar al/a la Director(a) del Proyecto como contraparte oficial.
- Entregar productos completos, coherentes, editables, sin errores y con sus respaldos.
- Subsanar observaciones dentro del plazo que establezca la contraparte técnica.
- Mantener reserva respecto de la información municipal, empresarial e institucional.
- Informar oportunamente riesgos, retrasos o situaciones que puedan afectar el contrato.

XI. REVISIÓN, OBSERVACIONES Y RECEPCIÓN CONFORME

La contraparte técnica revisará cada entrega y podrá aprobarla, formular observaciones o rechazarla fundadamente cuando no cumpla estas Bases Técnicas. Las observaciones deberán ser subsanadas por el adjudicatario dentro del plazo informado por la Municipalidad, sin costo adicional.

La recepción conforme se otorgará únicamente cuando el producto se encuentre completo, coherente con los demás documentos, validado técnicamente y entregado en todos los formatos requeridos. La sola entrega material no implica aprobación ni recepción conforme.



XII. PLAZO, FORMA DE PAGO Y SUPERVISIÓN

1. Plazo

El plazo total será de ocho (8) semanas, contado desde la aceptación de la Orden de Compra o desde la fecha indicada en el Acta de Inicio, según determinen las Bases Administrativas.

2. Forma de pago

Parte	Hito	Plazo	% parte	Monto IVA incl.	Productos asociados
A	Hito 1	Semana 3	50%	\$5.000.000	Plan de Trabajo y Documento Metodológico Integral.
A	Hito 2	Semana 6	25%	\$2.500.000	Fichas y Consolidado de Desafíos; Bases de Participación; Manual de Evaluación; Manual del Participante; Manual del Evaluador.
A	Hito 3	Semana 8	25%	\$2.500.000	Plan de Seguimiento e Implementación e Informe Final Metodológico.
B	Hito 1	Semana 5	50%	\$1.600.000	Listado de Prospectos y Propuesta Comercial.
B	Hito 2	Semana 8	50%	\$1.600.000	Informe de Gestión Comercial.

Cada pago procederá contra recepción conforme de todos los productos asociados al hito y presentación de la documentación tributaria correspondiente. Los porcentajes se aplican al monto de cada parte y no al monto total del contrato.

3. Supervisión

La supervisión corresponderá al equipo Plan Innova Puerto Montt o a quien la Municipalidad designe. Le corresponderá controlar avances, revisar y observar productos, aprobar entregables y emitir las recepciones conformes.

XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y DATOS

Todos los productos desarrollados en virtud del contrato serán de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt, que podrá utilizarlos, modificarlos, reproducirlos y adaptarlos para fines institucionales. El adjudicatario garantizará que los productos no infringen derechos de terceros y deberá informar las licencias aplicables a cualquier material preexistente incorporado.

El adjudicatario deberá mantener estricta reserva de la información a la que acceda y utilizar los datos de contacto exclusivamente para ejecutar el servicio. Esta obligación subsistirá después del término del contrato.

XIV. MULTAS Y DEMÁS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

Los atrasos, incumplimientos, multas, garantías, causales de término anticipado y demás condiciones administrativas se regirán por las Bases Administrativas, la Orden de Compra o contrato y la normativa vigente sobre contratación pública. En caso de discrepancia, se aplicará el orden de prelación establecido en las Bases Administrativas.

XV. CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA FINAL

- Coherencia interna y trazabilidad entre todos los documentos.
- Correcta aplicación de criterios técnicos y uso consistente de conceptos.
- Redacción clara, lenguaje inclusivo cuando corresponda y ausencia de errores ortográficos o de formato.
- Archivos abiertos, editables, correctamente nombrados y organizados por carpeta.



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- Validación previa con la contraparte técnica antes de cada versión definitiva.

La entrega final incluirá una carpeta digital organizada con todos los productos y una reunión de transferencia técnica. Los anexos que incorporen los oferentes y adjudicatario deberán respetar, como mínimo, los campos definidos en estas Bases Técnicas.

XVI. ANEXOS TÉCNICOS REFERENCIALES

Se consideran anexos técnicos referenciales para la elaboración de los productos:

1. Formato de Ficha de Desafío Empresarial.
2. Matriz de evaluación y rúbrica.
3. Matriz de riesgos.
4. Matriz de indicadores (KPIs).
5. Formato de informe de avance.
6. Formato de registro de prospectos y gestiones comerciales.

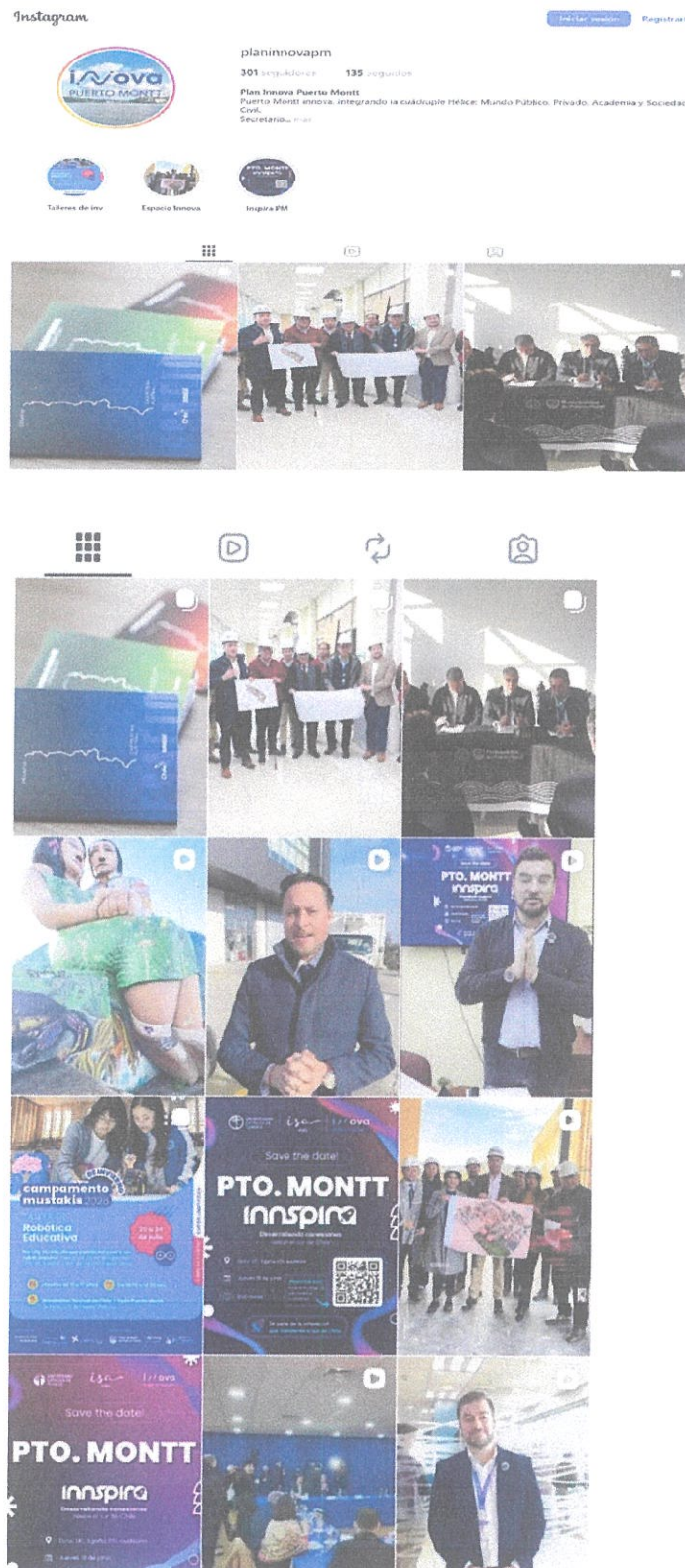
Los formatos definitivos serán propuestos por el adjudicatario y aprobados por la contraparte técnica, sin alterar los contenidos mínimos ni los productos exigidos.



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°10: Publicaciones de Instagram actualizadas al 24-07-2026



EL LLANQUIHUE

LLANQUIHUE • CHILOE • PALENA

8

Opinión

E

Editorial

Síndrome de abstinencia

Senda ha advertido de esta triste realidad en guaguas nacidas en Los Lagos que demanda una atención integral de parte del Estado.

Un reporte emitido por Senda Los Lagos arrojó luces sobre el desconocido drama de los recién nacidos con síndrome de abstinencia, una grave condición provocada porque sus madres hicieron uso de drogas durante el período de gestación. Las cifras oficiales indican que mientras en el año 2021 se registraron 7 casos a nivel de región, el indicador saltó a 32 reportes en 2024, para descender a 20 episodios el año pasado. Sin embargo, tal como lo han advertido los especialistas de la red sanitaria, este registro no obedece necesariamente a un incremento del fenómeno de consumo en la zona, sino que se explica por una mayor y mejor capacidad de detección temprana por parte del sistema de salud pública y al lento derribo del temor a pedir ayuda. Esta compleja realidad exige de manera imperativa un tratamiento integral y persistente por parte de las instituciones del Estado. Resulta fundamental articular una red de contención que logre evitar la estigmatización social de las pacientes, garantizando al mismo tiempo una atención médica eficaz, confidencial y oportuna tanto para las madres como para sus hijos. El miedo al castigo no puede ser una barrera que impida el acceso a la rehabilitación. En este sentido, re-

C

Columna

La era de la inteligencia artificial agéntica

Hace más de 20 años que se viene hablando de inteligencia artificial por programadores computacionales y expertos en tecnología, pero solo hace un par de años es común de gran parte de la sociedad común. La primera IA era rígida, especializada, brillante en su nicho, pero absolutamente ciega fuera de él. Nadie le pedía que entendiera nada, sólo que ejecutara instrucciones predefinidas. Después llegó el boom que todos conocimos de golpe, los modelos de lenguaje. De la noche a la mañana, la IA pasó de calcular a conversar, de clasificar a crear. Redactar un proyecto, generar una imagen, programar una función, resumir un documento de cien páginas en diez segundos. Esta segunda ola de funcionalidades nos regaló herramientas espectaculares, pero seguían siendo justamente eso, herramientas que esperaban nuestra orden. Tú preguntabas, la IA respondía. Tú pedías, la IA entregaba. El humano seguía siendo el único que decidía el siguiente paso.

Antes de la IA, la clave era saber cómo responder, hoy la clave es saber cómo preguntar. Y aquí es donde estamos parados hoy, en un nuevo punto de inflexión, la IA agéntica. La diferencia no es cosmética, es de fondo. Ya no hablamos de una IA que contesta, sino de una que actúa. Que planifica, que ejecuta tareas complejas de punta a punta, que toma decisiones intermedias sin que nosotros superviciando cada clic. Un agente puede investigar un tema, comparar opciones, reservar algo, escribir y corregir código, coordinar varias herramientas entre sí y avisarte sólo cuando el trabajo está listo o cuando de verdad necesitas su decisión.

Los usos ya son concretos: asistentes que gestionan tu agenda de correo y agendan reuniones, agentes de programación que

arman, prueban y corrigen software completo, sistemas que manejan flujos de atención al cliente de principio a fin, y vehículos y robots que operan de forma autónoma en ciudades reales. Lo que antes tomaba un equipo de personas, hoy lo puede coordinar una sola persona apoyada en varios agentes trabajando en paralelo.

¿Para dónde va la cosa, como se dice acá en el sur? Hacia una normalización silenciosa. Así como nadie piensa dos veces antes de usar el GPS, en poco tiempo delegar tareas completas a un agente va a sentirse igual de cotidiano. Las empresas ya no preguntarán si implementan o no algún sistema con IA, sino cuántos agentes se necesitarán y para qué procesos. Esperamos que esta revolución se tome finales de 2026 y todo 2027, y ya para el año 2028 todo apunta a una colaboración multiagente más sofisticada, con redes de agentes especializados que se coordinan entre sí como si fueran un equipo completo, con mínima intervención humana, además de una IA cada vez más integrada a la infraestructura física: robots, ciencia experimental, incluso investigación científica autónoma. La conversación ya no será sólo "qué puede responder la IA", sino "qué puede lograr un equipo humano + IA trabajando codo a codo".

La clave para la éxito en este mundo tecnológico está en aprender a dirigir agentes de IA. Quien entienda cómo delegar bien, supervisar con criterio y enfocar su energía en la estrategia y la creatividad, va a sacarle un provecho enorme a esta nueva etapa. La era agéntica no reemplaza al humano, lo pone en un rol distinto, más de director de orquesta que de instrumentista. Y esa transición, gite o no, ya empezó.

H

Humor

Por Años

N

Nuestro archivo

80 años | 7 de julio de 1946

Guarnición organiza el juramento a la bandera

La Comandancia de Guarnición dictó la Orden del Día para reglar el próximo acto cívico militar en Puerto Montt. Las autoridades confirmaron que el tradicional juramento a la bandera por conscriptos del Sangu tendrá un realce especial este año en la Plaza de Armas. El evento contará con la participación activa de los

ANEXO N°11.1: Publicación en prensa G5 noticias fecha 02-07-2026

20

Edificio Consistorial, San Felipe #80

www.puertomontt.cl



<https://g5noticias.cl>



Puerto Montt avanza hacia un nuevo polo de innovación con el futuro Centro Tecnológico de Economía Circular

2 julio 2026 | 10:41 pm





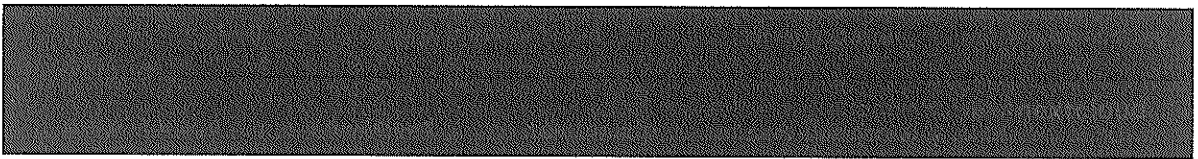
aguas pacifico

El 25% del agua desalinizada de Aguas Pacifico se destinará al consumo humano

www.aguaspacifico.cl



<https://parla.cl/>



(<https://www.netexplora.com/cl/>)

Autoridades regionales, comunales y representantes del ecosistema de innovación participaron en el recorrido por las futuras instalaciones del **Centro Tecnológico de Economía Circular de Los Lagos**, proyecto estratégico impulsado por Corfo y financiado con recursos del Gobierno Regional de Los Lagos, que se emplazará en el segundo piso de Arena Puerto Montt.

La visita reunió a representantes del Gobierno Regional, la Municipalidad de Puerto Montt, Corfo y actores del ecosistema de innovación, quienes conocieron el espacio donde próximamente comenzará a operar este centro que impulsará soluciones tecnológicas para empresas, emprendedores, instituciones públicas y la academia.

El proyecto, financiado por **Corfo** con recursos del **Gobierno Regional de Los Lagos** y aprobado por el Consejo Regional, busca fortalecer las capacidades tecnológicas del territorio y acelerar la transición hacia una economía circular, promoviendo la innovación, la simbiosis industrial, el desarrollo de nuevas tecnologías y la creación de valor sostenible para la región.

Durante el recorrido, las autoridades destacaron que la convivencia del futuro Centro Tecnológico de Economía Circular junto al Centro de Innovación Puerto Montt permitirá consolidar un verdadero ecosistema de emprendimiento, startups, investigación aplicada y colaboración público-privada, posicionando a Puerto Montt como un referente regional en innovación.

La economía circular propone transformar la forma en que producimos y consumimos, dejando atrás el modelo lineal para avanzar hacia uno donde los recursos se mantienen en uso por más tiempo, los residuos se convierten en nuevas oportunidades y los procesos productivos regeneran el entorno, generando desarrollo económico con un menor impacto ambiental.

Desde Corfo, este proyecto representa una apuesta de largo plazo para fortalecer las capacidades regionales de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, facilitando que las empresas y emprendedores accedan a infraestructura especializada, equipamiento de alto nivel y servicios tecnológicos que les permitan innovar y competir en mercados cada vez más exigentes.

Este importante avance es posible gracias al trabajo colaborativo entre la **Municipalidad de Puerto Montt**, el **Gobierno Regional de Los Lagos** y **Corfo**, instituciones que continúan impulsando iniciativas que promueven el desarrollo productivo sostenible y la construcción de una región más innovadora, competitiva y preparada para los desafíos del futuro.
