

Condiciones de contratación

Proceso de selección para el rol de evaluador externo

EFA de Implementación del programa Transporte Público Regional (regiones de Valparaíso, Libertador Bernardo O´Higgins y Maule), 2026

La persona que sea seleccionada como evaluador o evaluadora externa de la EFA del Transporte Público Regional (regiones de Valparaíso, Libertador Bernardo O´Higgins y Maule) dependiente de la Secretaría y Administración General de Transportes, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, será contratada de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Funciones

Se espera que la persona seleccionada sea parte del equipo evaluador, el cual estará bajo el liderazgo y coordinación de un analista del Subdepartamento de Evaluación de Programas de la Dirección de Presupuestos (Dipres) y que, además, cumpla con las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración de la metodología a utilizar para el desarrollo de la evaluación.
- Analizar y proporcionar información, recopilar bibliografía asociada y revisar evidencia internacional comparada del programa/política pública y del problema público que da origen al programa para la evaluación.
- Participar de todas las reuniones de trabajo requeridas, las que tendrán una periodicidad al menos quincenal, ya sean internas con equipo Dipres o externas, u otras instancias en que la Dipres solicite su asistencia.
- Desarrollar documento con antecedentes del programa y comparación internacional de política pública y/o metodología/modelos de análisis de información a partir de la revisión documental (según sea el caso), el cual será insumo para el informe de avance.
- Participar de manera conjunta en el desarrollo de los informes.
- Elaborar documentos de análisis específicos que surjan en el marco de la evaluación y que sean solicitados por la coordinación Dipres.
- Revisar y comentar los contenidos del informe inicial, preliminar y final.
- Participar en la elaboración de términos de referencias de potenciales estudios complementarios a realizar en el marco de la evaluación.
- Desarrollar documento que, a juicio experto, contenga los puntos principales y hallazgos claves de la evaluación, el cual será insumo para el resumen ejecutivo.
- Otros mecanismos de apoyo que Dipres solicite.

Estas funciones no son incompatibles con el desempeño de otros trabajos, pero requieren de un alto grado de compromiso durante el período de desarrollo de la evaluación. A modo de referencia, se estima que la dedicación semanal mínima es un cuarto de jornada laboral con diferentes niveles de dedicación a lo largo del periodo. Lo anterior puede variar dependiendo de la complejidad de la evaluación.

2. Etapas de trabajo y productos asociados

La evaluación está diseñada para ser implementada en 4 etapas. Cada etapa tiene como resultado uno o más productos. A continuación, se presenta el detalle:

Etapa	Descripción	Productos asociados
Etapa de inicio	Esta etapa contempla la participación en reuniones con Dipres y la contraparte institucional del programa a evaluar para establecer objetivos de la evaluación, metodología para el desarrollo de la evaluación y sus limitaciones.	Documento con propuesta metodológica
Etapa de desarrollo	Esta etapa contempla el desarrollo de la propuesta metodológica entregada previamente. Para ello, se debe considerar la revisión de antecedentes del programa, experiencia internacional, levantamiento de información y procesamiento de ella. Adicionalmente, se considera la participación en reuniones con Dipres y la contraparte institucional del programa a evaluar cuando se estime pertinente.	• Pre informe • Instrumentos de recolección de información
Etapa de consolidación	Esta etapa contempla la sistematización completa de la información levantada en el proceso evaluativo y el desarrollo de todas las secciones del informe.	• Informe final • Matriz de operacionalización del estudio • Bases de datos y códigos utilizados para la evaluación (en caso de que aplique). • Grabaciones y/o transcripciones de entrevistas o grupos focales (en caso de que aplique). • Otros insumos utilizados para el desarrollo de la evaluación
Etapa de cierre	Revisión e incorporación de comentarios a todas las secciones del Informe final.	• Informe final corregido • Presentación en formato ppt

3. Productos entregables por parte del evaluador externo sujetos a pago

El pago será realizado al finalizarse las etapas de desarrollo y cierre. A continuación, se presenta el detalle

Etapas	Producto	Porcentaje de los honorarios
Etapas de inicio	Documento con propuesta metodológica	No aplica
Etapas de desarrollo	• Pre informe con las secciones de introducción, objetivos, antecedentes del programa, metodología, experiencia internacional, resultados, conclusiones y recomendaciones. • Instrumentos de recolección de información	30 %
Etapas de consolidación	• Informe final con las secciones de introducción, objetivos, antecedentes del programa, metodología, experiencia internacional, resultados, conclusiones y recomendaciones. Este informe debe haber incorporado las observaciones realizadas al Pre informe. • Matriz de operacionalización del estudio • Bases de datos y códigos utilizados para la evaluación (en caso de que aplique). • Grabaciones y/o transcripciones de entrevistas o grupo focal (en caso de que aplique). • Otros insumos utilizados para el desarrollo de la evaluación	No aplica
Etapas de cierre	• Informe final corregido que incluya las observaciones realizadas al Informe final y el resumen ejecutivo. • Presentación en formato ppt.	70%

4. Honorarios y contrato

Pago de honorarios totales de \$5.500.000 brutos, divididos en dos pagos (30% y 70%) correspondientes a la aprobación de los productos 2 "Pre-informe y productos asociados" y 4 "Informe final corregido y productos asociados". El contrato tendrá fecha de inicio el 24 de agosto de 2026 y de término el 31 de diciembre de 2026.