



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de tramitación de documentos para el Programa de Acogida para Académicos Extranjeros

Para su conocimiento, se adjunta la siguiente información a partir de la cual **agradeceríamos verificar su interés y disponibilidad para ser uno de los candidatos a su adjudicación:**

I. Antecedentes generales
II. Partes interesadas
III. Forma de trabajo
IV. Servicios Requeridos
V. Cotización y descripción detallada de los servicios
VI. Formato de presentación de los TdR
VII. Contribuciones del proveedor



I. ANTECEDENTES GENERALES

La presente contratación de servicios que se enmarca en la asesoría y tramitación documentos migratorios, de inserción y estadía regular en Chile, dirigida a académicos extranjeros contratado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

II. PARTES INTERESADAS

- Pontificia Universidad Católica de Chile (UC): A través de su Dirección de Desarrollo Académico, será la encargada de coordinar a los diferentes actores involucrados durante el proceso de obtención de documentación y asesoría.
- Académicos extranjeros UC: público objetivo, quienes individualmente o con familia (cargas legales), ingresen al país con el fin de trabajar en la Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Proveedor externo: corresponde a la empresa o prestador individual, encargado de otorgar los servicios a la Pontificia Universidad Católica de Chile, en adelante el "proveedor".
Requisitos del personal a cargo de proveer los servicios: Personal calificado con experiencia demostrada de al menos 1 año otorgando servicios en el área migratoria chilena. Dominio del inglés, hablado y escrito.

III. FORMA DE TRABAJO

Los servicios a otorgar deben considerar los plazos exigidos por el Departamento de Extranjería y Migración, la Policía de Investigaciones y el Registro Civil.

La forma de contacto entre el proveedor y los académicos extranjeros UC será a través del (de la) Coordinador(a) UC.

El inicio del trabajo se establece al recibir una solicitud formal desde el(la) Coordinador(a) UC. El tiempo máximo de respuesta del proveedor a los requerimientos UC no deberá superar las 48 hrs.

El proveedor deberá mantener permanentemente informado al Coordinador UC del estado de avance de las solicitudes.

La finalización del servicio se establecerá cuando el proveedor informe del término de la solicitud, y la documentación/producto sea recibido en su totalidad (completo y conforme) por la UC.

IV. SERVICIOS REQUERIDOS

Se espera que el proveedor especifique los servicios que puede otorgar, en el marco de la solicitud realizada por la Pontificia Universidad Católica de Chile en estos Términos de Referencia.

El proveedor debe indicar el monto total a sumaalzada por los servicios (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, varios, etc.).

Se requiere un desglose de precios por cada actividad incluida dentro del producto final esperado.

IMPORTANTE: La propuesta debe considerar los cambios que se han producido últimamente en los procesos, producto la disminución de labores presenciales asociadas a las solicitudes, y a la



modernización y digitalización de los trámites asociados al Departamento de Extranjería y Migración y a Policía de Investigaciones.

Los servicios básicos requeridos son los siguientes (se mencionan los más relevantes de acuerdo al tipo de trabajo a efectuar):

- A. Obtención de Cédula de Identidad**
- B. Obtención de Visa de Permanencia Definitiva**
- C. Cambio de Visa, en Chile (solicitud o renovación. No incluye Permanencia Definitiva)**
- D. Otros servicios (por ejemplo: traspaso de visa, prórroga de visa temporaria, etc.)**

V. COTIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

A continuación, se solicita al proveedor que describa el alcance de todos los servicios que ofrece (atingentes a la solicitud referida en estos TdR).

Para cada uno de los servicios se solicita: **descripción general** (que considere tiempo invertido aprox.), **especificaciones** (detalles/paso a paso de las labores a realizar, documentos a obtener, producto final), **otros requerimientos** (por ejemplo, documentos/información a cargo del solicitante, entre otros) y **exclusiones** (indique los gastos no cubiertos por el servicio).

Los precios deben ser especificados en pesos chilenos (\$).

VI. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta a presentar por la empresa postulante deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a. Carta de presentación.**
- b. Antecedentes de la empresa** [Se espera que el proveedor (empresa/persona individual) cuente con al menos 1 año de experiencia en el área de procesos migratorios en Chile].
- c. Currículum Vitae de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.**
- d. Copia de los certificados que acrediten dominio de lenguas extranjeras. Prioridad INGLÉS.**
- e. Propuesta Técnico-Económica** [especificar el monto total a sumaalzada por los servicios en el(los) cuadro(s) a continuación. La sumaalzada debe ser "todo incluido" (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, varios, etc.) y deberá ser respaldada con el desglose de costos correspondiente].



a. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

1. Obtención de Cédula de Identidad

Servicio o Producto:	Precio por persona (\$) (servicio individual)	Precio por tramitación grupal (\$) (servicio familiar, con cargas legales)
Descripción general (que considere tiempo invertido aprox.):		
Especificaciones (detalles/paso a paso de las labores a realizar, documentos a obtener, producto final):		
Otros requerimientos (por ejemplo, documentos/información a cargo del solicitante, entre otros):		
Exclusiones (indique los gastos no cubiertos por el servicio)		
TOTAL SERVICIO COMPLETO		

Nombre del Responsable :

Cargo del Responsable :

Experiencia del Responsable :



2. Obtención de Visa de Permanencia Definitiva

Servicio o Producto:	Precio por persona (\$) (servicio individual)	Precio por tramitación grupal (\$) (servicio familiar, con cargas legales)
Descripción general (que considere tiempo invertido aprox.):		
Especificaciones (detalles/paso a paso, documentos a obtener, producto final):		
Otros requerimientos (por ejemplo, documentos/información a cargo del solicitante, entre otros):		
Exclusiones (indique los gastos no cubiertos por el servicio)		
TOTAL SERVICIO COMPLETO		

Nombre del Responsable :

Cargo del Responsable :

Experiencia del Responsable :



3. Cambio de Visa, en Chile (solicitud o renovación. No incluye Permanencia Definitiva)

Servicio o Producto:	Precio por persona (\$) (servicio individual)	Precio por tramitación grupal (\$) (servicio familiar, con cargas legales)
Descripción general (que considere tiempo invertido aprox.):		
Especificaciones (detalles/paso a paso, documentos a obtener, producto final):		
Otros requerimientos (por ejemplo, documentos/información a cargo del solicitante, entre otros):		
Exclusiones (indique los gastos no cubiertos por el servicio)		
TOTAL SERVICIO COMPLETO		

Nombre del Responsable :

Cargo del Responsable :

Experiencia del Responsable :



4. Otros servicios (por ejemplo: traspaso de visa, prórroga de visa temporaria, etc.)

Servicio o Producto:	Precio por persona (\$) (servicio individual)	Precio por tramitación grupal (\$) (servicio familiar, con cargas legales)
Descripción general (que considere tiempo invertido aprox.):		
Especificaciones (detalles/paso a paso, documentos a obtener, producto final):		
Otros requerimientos (por ejemplo, documentos/información a cargo del solicitante, entre otros):		
Exclusiones (indique los gastos no cubiertos por el servicio)		
TOTAL SERVICIO COMPLETO		

Nombre del Responsable :

Cargo del Responsable :

Experiencia del Responsable :



VII. CONTRIBUCIONES DEL PROVEEDOR

Se aceptarán contribuciones del proveedor, que mejoren o clarifiquen los TdR, las que deberán ser especificadas en su propuesta.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the provider to specify their contributions to the Request for Proposal (RFP) terms and conditions.