

PROYECTO IFI 24IFI-256229 · BIP 40049172-0

ANEXO. MATRIZ ACTUALIZADA DE DELIMITACIÓN DE ALCANCE E INTERFACES DE LAS TRES CONSULTORÍAS

Plataforma Logística y Parqueo de Camiones – Región de Tarapacá

Mandante	Corporación de Fomento de la Producción – CORFO	Financiamiento	Gobierno Regional de Tarapacá
Entidad ejecutora / contratante	CORDENOR	Ámbito territorial	Tarapacá, con alcance nacional e internacional
Consultorías relacionadas	Plan de Medios; Prospección/Misiones; Asesoría Experta	Finalidad	Prevenir duplicidades y ordenar interfaces
Carácter	Documento transversal y parte integrante de los tres TdR	Aplicación	Oferta, ejecución, supervisión, recepción y rendición

1. Objetivo y reglas de aplicación

Objetivo. Establecer una delimitación única, verificable y operativamente aplicable entre las tres consultorías, definiendo responsabilidades principales, insumos, productos, interfaces, aprobaciones y reglas de no duplicidad.

- Cada actividad, gasto, pieza, viaje, evento, contacto, publicación, activo digital y evidencia deberá asociarse a una sola consultoría, un solo subítem presupuestario y un solo entregable.
- La coordinación entre consultorías no transfiere responsabilidades ni habilita doble cobro, doble imputación o doble rendición.
- Los productos generados por una consultoría podrán utilizarse como insumos por otra, siempre que exista entrega formal, control de versiones y registro de uso.
- Toda comunicación externa, agenda internacional, convocatoria, publicación, vocería, uso de marcas o compromiso institucional requerirá validación previa de la Contraparte Técnica.
- Las coordinaciones con el Foro de los Territorios Subnacionales y otras instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio tendrán carácter operativo y deberán quedar documentadas.

2. Síntesis comparativa de responsabilidades

Dimensión	Plan de Medios, Comunicaciones, Difusión y RRSS	Prospección de Oportunidades / 2 Misiones Internacionales	Asesoría Experta para Búsqueda de Negocios e Inversionistas
Propósito principal	Posicionar públicamente el proyecto, difundir avances y bienes públicos, gestionar prensa, contenidos, RRSS y comunicación institucional.	Planificar y ejecutar operativamente dos misiones internacionales, asegurando selección transparente, logística, agenda, evidencias y rendición.	Diseñar y ejecutar la estrategia comercial de atracción, gestionar pipeline, web/RRSS del componente, piezas comerciales, eventos de inversión y cartas de interés.
Públicos prioritarios	Comunidad regional, autoridades, prensa, gremios, transportistas, actores públicos y privados, opinión pública.	Delegación seleccionada, contrapartes internacionales, organismos y empresas vinculadas al Corredor Bioceánico.	Inversionistas, operadores, desarrolladores, empresas usuarias, potenciales socios, proveedores estratégicos y prospectos calificados.
Resultado central	Cobertura, posicionamiento, comprensión pública, contenidos, clipping y métricas comunicacionales.	Dos misiones ejecutadas con agenda cumplida, participación efectiva, contactos, oportunidades y respaldo documental.	Cartera y portafolio, reuniones calificadas, dos eventos en Chile, web operativa y cartas de interés de uso, negocio o inversión.
Naturaleza del servicio	Comunicacional e institucional.	Operativa, logística y documental.	Estratégica, comercial, digital y de relacionamiento con inversionistas.
Presupuesto independiente	\$18.000.000, distribuido en medios regionales, RRSS, marketing y audiovisual/diseño.	M\$48.977 para las dos misiones; prioridad a costos directos de participación y operación.	M\$131.625: 1.120 horas, web/RRSS, dos eventos de M\$35.000 cada uno y material/gastos.

3. Matriz detallada de delimitación de alcance e interfaces

Materia / actividad	Plan de Medios	Prospección / Misiones	Asesoría Experta	Interfaz obligatoria / regla de coordinación	Responsable principal
Diagnóstico inicial	Diagnóstico comunicacional, audiencias, canales, riesgos reputacionales y línea base de comunicación.	Diagnóstico operativo de misiones: destinos, ventanas, documentación, logística, actores y riesgos de viaje.	Diagnóstico comercial y de inversión: segmentos, mercados, propuesta de valor, prospectos y pipeline.	Intercambio de diagnósticos en reunión de instalación. No duplicar entrevistas salvo acuerdo justificado.	Cada consultoría en su especialidad.
Narrativa y mensajes	Relato institucional, ciudadano y territorial; mensajes para prensa y públicos generales.	Utiliza mensajes aprobados para presentar el proyecto durante las misiones; no redefine la narrativa institucional.	Investment story, argumentario comercial y mensajes por segmento inversionista.	Asesoría Experta entrega mensajes comerciales; Plan de Medios los adapta a difusión institucional; CT válida.	Plan de Medios (institucional) / Asesoría Experta (comercial).
Prensa, medios y clipping	Responsabilidad integral: comunicados, pauta, entrevistas, columnas, TV, radio, prensa digital, clipping y análisis.	Solo coordina cobertura estrictamente asociada a una misión cuando sea autorizada; entrega información y registros.	Solo difusión específica de eventos y activos comerciales, coordinada con Plan de Medios.	Toda gestión de prensa debe canalizarse por Plan de Medios para evitar contactos paralelos y mensajes contradictorios.	Plan de Medios.
Redes sociales	Opera RRSS institucionales del proyecto y contenidos de difusión general.	No administra RRSS; entrega registros e información aprobada de las misiones.	Opera RRSS del componente de inversión como herramienta de prospección, si están definidas como cuentas o perfiles diferenciados.	Definir gobernanza de cuentas, calendario y etiquetado. Prohibida la duplicación de publicaciones pagadas.	Plan de Medios (institucional) / Asesoría Experta (comercial).
Sitio web	Genera y gestiona contenidos institucionales y de difusión para publicación.	Entrega contenidos, agenda, resultados y registros de misión para publicación cuando sean aprobados.	Desarrolla, opera y entrega la página o módulo de inversión, formularios, analítica y activos comerciales.	Asesoría Experta administra tecnología y accesos; Plan de Medios aporta contenidos institucionales; CT aprueba.	Asesoría Experta, salvo infraestructura institucional ya existente.
Piezas gráficas y audiovisuales	Piezas de difusión general, audiovisuales institucionales, infografías y elementos corporativos.	Piezas operativas mínimas de misión: agenda, credenciales, dossier de viaje o señalética, solo si están autorizadas.	Teaser, pitch deck, fichas de inversión, presentaciones, piezas comerciales y material para eventos.	Código único por pieza, finalidad declarada y repositorio común. Prohibida la doble producción del mismo activo.	Según finalidad: Medios / Misiones / Asesoría Experta.
Convocatoria a misiones	Puede apoyar la difusión de la convocatoria aprobada, sin administrar selección.	Diseña y ejecuta convocatoria/nominación, formularios, elegibilidad, scoring, actas y comunicaciones a postulantes.	Aporta perfiles estratégicos, mercados, contrapartes y criterios comerciales para fortalecer la selección.	Prospección controla el proceso y la trazabilidad; Asesoría Experta entrega insumos; Medios solo difunde.	Prospección / Misiones.
Selección de participantes	Sin responsabilidad decisoria.	Responsable del procedimiento, tres nóminas, scoring, representatividad, lista de espera y respaldo.	Puede emitir recomendación técnica no vinculante sobre pertinencia comercial.	La aprobación corresponde a CT/Comité Técnico. No se aceptan invitaciones directas fuera del procedimiento.	Prospección + CT/Comité Técnico.
Agenda de misiones	Apoya mensajes, vocerías y cobertura si se solicita.	Construye, confirma y ejecuta agenda internacional; coordina logística y evidencias.	Propone contrapartes, empresas, inversionistas y objetivos de reunión según estrategia comercial.	Agenda final consolidada y aprobada por CT/Comité. Un solo registro maestro de reuniones.	Prospección / Misiones.
Logística y rendición de misiones	Excluida, salvo cobertura comunicacional autorizada.	Responsabilidad integral: pasajes, alojamiento, traslados, seguros, inscripciones, contingencias y rendición.	Excluida; no imputa traslados de la delegación de las misiones.	Toda compra requiere aprobación previa de nómina, agenda y presupuesto. No duplicar traslados ni viáticos.	Prospección / Misiones.
Coordinación con Foro de Territorios Subnacionales	Difunde institucionalmente hitos o contenidos autorizados; no compromete participación ni acuerdos.	Coordina fechas, ventanas, puntos focales, agendas y acciones conjuntas vinculadas a las misiones.	Coordina prospección, eventos, contactos estratégicos y seguimiento comercial cuando corresponda.	Registro común de contactos, minutas y acuerdos. Toda actuación externa debe contar con autorización previa.	Prospección o Asesoría Experta, según actividad.
Prospectos y pipeline	No administra pipeline comercial; puede informar consultas recibidas.	Registra contactos y oportunidades levantadas en misión y los deriva formalmente.	Administra base maestra, scoring comercial, estados, seguimiento y portafolio.	Los contactos de misiones se transfieren dentro de plazo definido, evitando bases paralelas.	Asesoría Experta.
Cartas de interés	No las gestiona como KPI; puede comunicar resultados autorizados.	Puede obtener manifestaciones derivadas de las misiones y debe transferir originales y antecedentes.	Responsable de validar, clasificar y consolidar cartas de uso, negocio o inversión.	Una carta se registra una sola vez, indicando origen: misión, evento, reunión u otro.	Asesoría Experta; Prospección como generador eventual.
Eventos de inversión en Chile	Apoyo comunicacional, convocatoria pública y cobertura; no produce logística.	Excluidos. No financia ni organiza eventos en Chile ni traslados de inversionistas invitados.	Diseña, produce y ejecuta integralmente los dos eventos, reuniones bilaterales, presupuesto y seguimiento.	Plan de Medios coordina difusión y cobertura; Asesoría Experta controla producción, invitados y resultados.	Asesoría Experta.
Traslados y estadias de inversionistas invitados	Excluidos.	Excluidos cuando se trate de invitados a eventos en Chile.	Puede cubrirlos con aprobación previa y cargo al subitem autorizado.	Distinguir delegación que viaja al extranjero de inversionista invitado a Chile.	Asesoría Experta.
Cobertura de hitos	Responsable de planificación, prensa, RRSS, registro y publicación de hitos priorizados.	Entrega agenda, autorizaciones, registros y resultados de misión.	Entrega contenidos y antecedentes de eventos, reuniones y cartas autorizadas.	Calendario maestro de hitos compartido; no contratar dos coberturas equivalentes para el mismo hito.	Plan de Medios.
Bases de datos y protección de datos	Base de medios, vocerías y métricas comunicacionales.	Base de participantes, itinerarios, contrapartes y evidencias de misión.	Base maestra de prospectos, pipeline, asistentes a eventos y cartas de interés.	Accesos diferenciados, finalidad definida y transferencia controlada conforme a autorizaciones.	Cada consultoría custodia su base; Asesoría Experta consolida prospectos.
Indicadores y reportes	KPI de alcance, cobertura, menciones, interacción, publicaciones y valoración.	KPI de participantes, agenda, cumplimiento, costos, contactos, oportunidades y evidencias.	KPI de prospectos, reuniones, conversiones, eventos, web y cartas por categoría.	Tablero consolidado del proyecto sin sumar dos veces una misma acción o resultado.	Cada consultoría; CT consolida.
Repositorio y control de versiones	Repositorio de piezas, publicaciones, aprobaciones, clipping y editables.	Repositorio de selección, agenda, documentos de viaje, gastos, minutas y registros.	Repositorio de prospectos, web, piezas comerciales, eventos, cartas y activos.	Estructura raíz común, carpetas separadas por contrato, códigos únicos y matriz transversal de trazabilidad.	Cada adjudicatario; supervisa CT.

Materia / actividad	Plan de Medios	Prospección / Misiones	Asesoría Experta	Interfaz obligatoria / regla de coordinación	Responsable principal
Diagnóstico inicial	Diagnóstico comunicacional, audiencias, canales, riesgos reputacionales y línea base de comunicación.	Diagnóstico operativo de misiones: destinos, ventanas, documentación, logística, actores y riesgos de viaje.	Diagnóstico comercial y de inversión: segmentos, mercados, propuesta de valor, prospectos y pipeline.	Intercambio de diagnósticos en reunión de instalación. No duplicar entrevistas salvo acuerdo justificado.	Cada consultoría en su especialidad.
Narrativa y mensajes	Relato institucional, ciudadano y territorial; mensajes para prensa y públicos generales.	Utiliza mensajes aprobados para presentar el proyecto durante las misiones; no redefine la narrativa institucional.	Investment story, argumentario comercial y mensajes por segmento inversionista.	Asesoría Experta entrega mensajes comerciales; Plan de Medios los adapta a difusión institucional; CT válida.	Plan de Medios (institucional) / Asesoría Experta (comercial).
Prensa, medios y clipping	Responsabilidad integral: comunicados, pauta, entrevistas, columnas, TV, radio, prensa digital, clipping y análisis.	Solo coordina cobertura estrictamente asociada a una misión cuando sea autorizada; entrega información y registros.	Solo difusión específica de eventos y activos comerciales, coordinada con Plan de Medios.	Toda gestión de prensa debe canalizarse por Plan de Medios para evitar contactos paralelos y mensajes contradictorios.	Plan de Medios.
Redes sociales	Opera RRSS institucionales del proyecto y contenidos de difusión general.	No administra RRSS; entrega registros e información aprobada de las misiones.	Opera RRSS del componente de inversión como herramienta de prospección, si están definidas como cuentas o perfiles diferenciados.	Definir gobernanza de cuentas, calendario y etiquetado. Prohibida la duplicación de publicaciones pagadas.	Plan de Medios (institucional) / Asesoría Experta (comercial).
Sitio web	Genera y gestiona contenidos institucionales y de difusión para publicación.	Entrega contenidos, agenda, resultados y registros de misión para publicación cuando sean aprobados.	Desarrolla, opera y entrega la página o módulo de inversión, formularios, analítica y activos comerciales.	Asesoría Experta administra tecnología y accesos; Plan de Medios aporta contenidos institucionales; CT aprueba.	Asesoría Experta, salvo infraestructura institucional ya existente.
Piezas gráficas y audiovisuales	Piezas de difusión general, audiovisuales institucionales, infografías y elementos corporativos.	Piezas operativas mínimas de misión: agenda, credenciales, dossier de viaje o señalética, solo si están autorizadas.	Teaser, pitch deck, fichas de inversión, presentaciones, piezas comerciales y material para eventos.	Código único por pieza, finalidad declarada y repositorio común. Prohibida la doble producción del mismo activo.	Según finalidad: Medios / Misiones / Asesoría Experta.
Convocatoria a misiones	Puede apoyar la difusión de la convocatoria aprobada, sin administrar selección.	Diseña y ejecuta convocatoria/nominación, formularios, elegibilidad, scoring, actas y comunicaciones a postulantes.	Aporta perfiles estratégicos, mercados, contrapartes y criterios comerciales para fortalecer la selección.	Prospección controla el proceso y la trazabilidad; Asesoría Experta entrega insumos; Medios solo difunde.	Prospección / Misiones.
Selección de participantes	Sin responsabilidad decisoria.	Responsable del procedimiento, tres nóminas, scoring, representatividad, lista de espera y respaldo.	Puede emitir recomendación técnica no vinculante sobre pertinencia comercial.	La aprobación corresponde a CT/Comité Técnico. No se aceptan invitaciones directas fuera del procedimiento.	Prospección + CT/Comité Técnico.
Agenda de misiones	Apoya mensajes, vocerías y cobertura si se solicita.	Construye, confirma y ejecuta agenda internacional; coordina logística y evidencias.	Propone contrapartes, empresas, inversionistas y objetivos de reunión según estrategia comercial.	Agenda final consolidada y aprobada por CT/Comité. Un solo registro maestro de reuniones.	Prospección / Misiones.
Logística y rendición de misiones	Excluida, salvo cobertura comunicacional autorizada.	Responsabilidad integral: pasajes, alojamiento, traslados, seguros, inscripciones, contingencias y rendición.	Excluida; no imputa traslados de la delegación de las misiones.	Toda compra requiere aprobación previa de nómina, agenda y presupuesto. No duplicar traslados ni viáticos.	Prospección / Misiones.
Coordinación con Foro de Territorios Subnacionales	Difunde institucionalmente hitos o contenidos autorizados; no compromete participación ni acuerdos.	Coordina fechas, ventanas, puntos focales, agendas y acciones conjuntas vinculadas a las misiones.	Coordina prospección, eventos, contactos estratégicos y seguimiento comercial cuando corresponda.	Registro común de contactos, minutas y acuerdos. Toda actuación externa debe contar con autorización previa.	Prospección o Asesoría Experta, según actividad.
Prospectos y pipeline	No administra pipeline comercial; puede informar consultas recibidas.	Registra contactos y oportunidades levantadas en misión y los deriva formalmente.	Administra base maestra, scoring comercial, estados, seguimiento y portafolio.	Los contactos de misiones se transfieren dentro de plazo definido, evitando bases paralelas.	Asesoría Experta.
Cartas de interés	No las gestiona como KPI; puede comunicar resultados autorizados.	Puede obtener manifestaciones derivadas de las misiones y debe transferir originales y antecedentes.	Responsable de validar, clasificar y consolidar cartas de uso, negocio o inversión.	Una carta se registra una sola vez, indicando origen: misión, evento, reunión u otro.	Asesoría Experta; Prospección como generador eventual.
Eventos de inversión en Chile	Apoyo comunicacional, convocatoria pública y cobertura; no produce logística.	Excluidos. No financia ni organiza eventos en Chile ni traslados de inversionistas invitados.	Diseña, produce y ejecuta integralmente los dos eventos, reuniones bilaterales, presupuesto y seguimiento.	Plan de Medios coordina difusión y cobertura; Asesoría Experta controla producción, invitados y resultados.	Asesoría Experta.
Traslados y estadías de inversionistas invitados	Excluidos.	Excluidos cuando se trate de invitados a eventos en Chile.	Puede cubrirlos con aprobación previa y cargo al subítem autorizado.	Distinguir delegación que viaja al extranjero de inversionista invitado a Chile.	Asesoría Experta.
Cobertura de hitos	Responsable de planificación, prensa, RRSS, registro y publicación de hitos priorizados.	Entrega agenda, autorizaciones, registros y resultados de misión.	Entrega contenidos y antecedentes de eventos, reuniones y cartas autorizadas.	Calendario maestro de hitos compartido; no contratar dos coberturas equivalentes para el mismo hito.	Plan de Medios.
Bases de datos y protección de datos	Base de medios, vocerías y métricas comunicacionales.	Base de participantes, itinerarios, contrapartes y evidencias de misión.	Base maestra de prospectos, pipeline, asistentes a eventos y cartas de interés.	Accesos diferenciados, finalidad definida y transferencia controlada conforme a autorizaciones.	Cada consultoría custodia su base; Asesoría Experta consolida prospectos.
Indicadores y reportes	KPI de alcance, cobertura, menciones, interacción, publicaciones y valoración.	KPI de participantes, agenda, cumplimiento, costos, contactos, oportunidades y evidencias.	KPI de prospectos, reuniones, conversiones, eventos, web y cartas por categoría.	Tablero consolidado del proyecto sin sumar dos veces una misma acción o resultado.	Cada consultoría; CT consolida.
Repositorio y control de versiones	Repositorio de piezas, publicaciones, aprobaciones, clipping y editables.	Repositorio de selección, agenda, documentos de viaje, gastos, minutas y registros.	Repositorio de prospectos, web, piezas comerciales, eventos, cartas y activos.	Estructura raíz común, carpetas separadas por contrato, códigos únicos y matriz transversal de trazabilidad.	Cada adjudicatario; supervisa CT.

4. Matriz de interfaces, transferencias y dependencias

Interfaz / hito	Proveedor que entrega	Proveedor que recibe	Contenido mínimo de transferencia	Plazo / momento	Medio de verificación	Aprobación
Instalación y coordinación inicial	Las tres consultorías	Las tres consultorías	Plan de trabajo, responsables, cronogramas, repositorios, hitos críticos, datos de contacto y matriz de riesgos común.	Dentro de los primeros 10 días hábiles desde que exista concurrencia contractual.	Minuta de coordinación y matriz de interfaces firmada/validada.	CT
Mensajes institucionales y comerciales	Plan de Medios / Asesoría Experta	Prospección y demás proveedores	Relato institucional aprobado, investment story, mensajes por segmento, restricciones de información y vocerías autorizadas.	Antes de convocatorias, misiones, eventos y publicaciones.	Documento de mensajes aprobado y registro de versión.	CT
Insumos técnicos del proyecto	CORDENOR/CT y consultorías de preinversión	Las tres consultorías	Resultados autorizados de estudios, cifras vigentes, planos o antecedentes publicables y restricciones de confidencialidad.	Según disponibilidad y antes de su uso externo.	Acta de entrega o enlace a repositorio controlado.	CT
Lista de actores y contrapartes	Asesoría Experta	Prospección	Perfiles priorizados, datos de contacto, objetivo de reunión, nivel de interés y recomendación de agenda.	Antes del cierre de agenda de cada misión.	Matriz de contrapartes y correo de entrega.	CT/Comité
Resultados y contactos de cada misión	Prospección	Asesoría Experta y Plan de Medios	Contactos, minutas, oportunidades, autorizaciones, fotografías, cartas o manifestaciones, restricciones de publicación y próximos pasos.	Máximo 5 días hábiles después de la misión; informe completo en plazo contractual.	Acta de transferencia, base actualizada y enlaces de evidencia.	CT
Plan comunicacional de misión	Prospección	Plan de Medios	Agenda aprobada, hitos, participantes autorizados, riesgos, vocerías y material disponible.	Al menos 10 días hábiles antes del viaje.	Brief comunicacional y aprobación escrita.	CT
Plan comunicacional de evento	Asesoría Experta	Plan de Medios	Fecha, objetivo, públicos, invitados autorizados, programa, mensajes, necesidades de difusión y cobertura.	Al menos 20 días hábiles antes del evento.	Brief de evento y calendario de publicaciones.	CT
Cobertura y registros de eventos	Plan de Medios	Asesoría Experta	Fotografías, videos, publicaciones, enlaces, clipping y métricas de difusión.	Dentro de 5 días hábiles posteriores.	Carpeta de evidencias y ficha de cobertura.	CT
Consultas críticas recibidas por RRSS o web	Plan de Medios / Asesoría Experta	Asesoría Experta y Plan de Medios	Datos de contacto autorizados, consulta, fuente, fecha, consentimiento y responsable de seguimiento.	Derivación dentro de 2 días hábiles.	Registro en formulario o CRM/base maestra.	Responsable designado
Cartas o manifestaciones obtenidas	Prospección / Asesoría Experta	Asesoría Experta	Documento original, contacto, contexto, categoría preliminar, condiciones, autorización y próximo paso.	Dentro de 3 días hábiles desde su recepción.	Matriz de cartas y respaldo documental.	CT
Calendario maestro de hitos	Cada proveedor	CT y demás proveedores	Misiones, eventos, publicaciones, entregas, reuniones, plazos de aprobación y dependencias.	Actualización mensual y ante cambios críticos.	Calendario compartido con control de cambios.	CT
Cierre y handover	Las tres consultorías	CORDENOR/CT	Editables, accesos, bases, repositorios, licencias, manuales, pendientes, riesgos y plan de continuidad.	Antes de recepción conforme final.	Acta de entrega y checklist de cierre.	CT

5. Reglas de imputación y prevención de duplicidades

Situación	Criterio de imputación	No corresponde / prohibición	Evidencia mínima
Pieza institucional sobre avance general	Plan de Medios.	No cargarla a Asesoría Experta aunque mencione inversión.	Código de pieza, aprobación, factura/HH y publicación.
Teaser o ficha para inversionista	Asesoría Experta.	No imputar a Plan de Medios como brochure institucional.	Editable, finalidad comercial, prospectos/uso y costo.
Dossier operativo de misión	Prospección.	No imputar como pieza comercial permanente.	Agenda, participantes, itinerario y costo asociado.
Cobertura audiovisual de misión o evento	Plan de Medios si es cobertura comunicacional; Prospección/Asesoría solo registros operativos básicos incluidos en su actividad.	No contratar dos equipos para la misma cobertura sin justificación y aprobación.	Plan de cobertura, órdenes de servicio, archivos y aprobaciones.
Contacto internacional levantado en misión	Prospección registra origen; Asesoría Experta asume seguimiento comercial.	No mantener dos pipelines o contabilizarlo dos veces como prospecto nuevo.	ID único, fecha, fuente y acta de transferencia.
Carta de interés obtenida en misión	Prospección registra obtención; Asesoría Experta clasifica y consolida.	No reportarla como dos cartas diferentes.	Documento único, categoría, empresa y origen.
Difusión de evento de inversión	Plan de Medios cubre comunicación; Asesoría Experta cubre producción del evento.	No imputar catering, salón o traslados al Plan de Medios.	Plan de evento, plan comunicacional y facturas separadas.
Traslado de delegación al extranjero	Prospección.	No imputar a Asesoría Experta.	Nómina aprobada, pasajes, boarding pass y rendición.
Traslado de inversionista invitado a Chile	Asesoría Experta, con aprobación previa.	No imputar a Prospección.	Invitación, aprobación, agenda, comprobantes y participación.
Pauta pagada digital	Plan de Medios para posicionamiento/difusión general; Asesoría Experta solo para campaña comercial específica y diferenciada, si su presupuesto lo permite.	No contratar campañas concurrentes para el mismo público, mensaje y período.	Brief, segmentación, aprobación, factura y analítica.

6. Formato de control de interfaces y no duplicidad

Uso: La siguiente matriz deberá mantenerse actualizada por la Contraparte Técnica y los adjudicatarios. Se completará una fila por cada actividad que involucre a más de una consultoría o presente riesgo de solapamiento.

ID	Actividad / hito	Consultoría principal	Consultoría(s) de apoyo	Producto / entregable	Subítem y monto	Insumo recibido de	Fecha de transferencia	Evidencia / ruta	Aprobación CT	Riesgo de duplicidad	Medida de control	Estado
1									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
2									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
3									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
4									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
5									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
6									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
7									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
8									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
9									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
10									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
11									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado
12									Sí / No	Bajo / Medio / Alto		Pendiente / En curso / Cerrado

7. Aprobación y actualización

Vigencia. La matriz será aplicable desde la aprobación de los respectivos TdR y deberá ser ratificada en las reuniones de inicio de cada consultoría. La Contraparte Técnica podrá precisar procedimientos, responsables, plazos de transferencia y rutas de repositorio, siempre que no altere el objeto, presupuesto o responsabilidades esenciales de cada contrato.

Prevalencia. En caso de contradicción, prevalecerán el convenio, las resoluciones vigentes, los TdR específicos y las instrucciones formales de la Contraparte Técnica, en ese orden, sin perjuicio de las modificaciones administrativas que correspondan.

Responsable	Nombre	Cargo / institución	Firma	Fecha
Contraparte Técnica CORDENOR				
Contraparte Técnica CORFO				