

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Licitación de consultoría:

**PROSPECCIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES
EJECUCIÓN DE 2 MISIONES INTERNACIONALES A PAÍSES QUE INTEGRAN EL CORREDOR
BIOCEÁNICO DE CAPRICORNIO**

Proyecto IFI CORFO:

**“Transferencia Desarrollo de Evaluación y Gestión de Plataforma Logística y Parqueo de
Camiones”**

Código IFI: 24IFI-256229

Código BIP 40049172-0

Mandante	Corporación de Fomento de la Producción – CORFO
Financiamiento	Gobierno Regional de Tarapacá
Entidad Ejecutora / Contratante	Corporación del Norte para el Desarrollo e Integración – CORDENOR
Cobertura	Región de Tarapacá (con acciones de alcance nacional e internacional)

1. Título de la Licitación

Licitación para la contratación de un ejecutor especializado responsable de planificar, coordinar y asegurar la viabilidad operativa de dos (2) misiones internacionales del proyecto IFI a países que integran el Corredor Bioceánico de Capricornio, incluyendo cumplimiento de agenda, logística integral, financiamiento y rendición de costos directos aprobados, evidencia verificable y un método transparente de selección de participantes con representatividad de la Mesa Logística y visto bueno del Comité Técnico.

2. Antecedentes del Mandante y del Proyecto

2.1 Mandante y marco general

El presente proceso se enmarca en el proyecto IFI CORFO “Transferencia Desarrollo de Evaluación y Gestión de Plataforma Logística y Parqueo de Camiones”, Código BIP 40049172-0, orientado a fortalecer la competitividad territorial y la estructuración de una plataforma logística y parqueo de camiones en la Región de Tarapacá, con énfasis en Alto Hospicio.

La consultoría será contratada por CORDENOR, en coordinación con la Contraparte Técnica de CORFO, y conforme a las directrices del Comité Técnico del proyecto, programa FNDR, IFI y normativa aplicable.

2.2 Justificación y alcance específico del componente

2.2.1 Definiciones y delimitación (Misiones vs. Eventos de Inversión)

Para evitar ambigüedades, en este TdR se aplican las siguientes definiciones y reglas de alcance, dado que en paralelo se está licitando una asesoría experta que incluye eventos:

- “Misión internacional a países del Corredor Bioceánico de Capricornio” (este TdR): viaje al extranjero de una delegación del proyecto (actores de la Mesa Logística u otros aprobados) a países que integran el Corredor Bioceánico de Capricornio, para cumplir una agenda de visitas, reuniones, ferias o actividades especializadas. El foco es la viabilidad operativa, la logística, el cumplimiento de agenda y la generación de evidencia verificable.
- “Evento de inversión” (NO es misión): encuentro en Chile orientado a facilitar contactos con inversionistas (nacionales/extranjeros) y generar cartera/portafolio/cartas de interés; su diseño y ejecución corresponde a la licitación de “Servicios de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas”.
- Regla de independencia: en esta licitación NO se financian ni ejecutan eventos de inversión, ni se cubren traslados/estadías de inversionistas invitados a Chile.
- Regla de coordinación: este TdR puede requerir coordinación de calendario con el proveedor de asesoría experta, pero sin traspaso de responsabilidades ni doble rendición.
- Coordinación con instancias del corredor: el adjudicatario deberá considerar, cuando corresponda, mecanismos de coordinación operativa con instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio, especialmente el Foro de los Territorios Subnacionales, para identificar fechas, ventanas de agenda, actores estratégicos y eventuales acciones conjuntas, sin sustituir las aprobaciones formales de la Contraparte Técnica y del Comité Técnico.
- Coordinación con InvestChile, con el objeto de apoyar la identificación de contrapartes estratégicas, validar oportunidades de agenda, facilitar contactos institucionales o empresariales vinculados a las misiones

internacionales, coordinar eventuales invitaciones o participación en actividades, y fortalecer la vinculación del proyecto con redes públicas de promoción de inversiones.

Esta licitación corresponde al componente “Prospección de oportunidades de negocios y atracción de inversiones” en su dimensión operativa de misiones internacionales como actividad de apoyo del instrumento. En particular, el foco del servicio es asegurar la viabilidad del viaje y el cumplimiento de agenda (pre, durante y post misión), maximizando la participación efectiva de actores relevantes, con destinos en países que integran el Corredor Bioceánico de Capricornio, tales como Brasil, Paraguay, Argentina, Bolivia u otros territorios que sean validados por la Contraparte Técnica y el Comité Técnico del proyecto.

Las misiones tendrán por finalidad dar a conocer la oferta regional y el proyecto de Plataforma Logística y Parqueo de Camiones, levantar oportunidades de negocio, fortalecer relaciones internacionales, identificar actores asociados a cadenas logísticas y contribuir a la atracción de inversiones para la Región de Tarapacá y la comuna de Alto Hospicio.

La coordinación con el Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico de Capricornio, InvestChile, u otras instancias pertinentes tendrá carácter operativo y de articulación institucional, sin que ello implique delegar responsabilidades contractuales, compromisos de inversión o facultades de aprobación propias de CORDENOR, CORFO o el Comité Técnico, ni podrán comprometer recursos, vocerías, representaciones o decisiones institucionales sin autorización previa y escrita.

Las labores de diagnóstico, estrategias de prospección, definición de oportunidades, calidad técnica de contrapartes y estrategias de atracción de inversiones serán abordadas principalmente por la actividad paralela “Servicios de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas”. Por tanto, en este TDR se restringe expresamente la asesoría estratégica, priorizando la ejecución operativa y la coordinación de dos misiones.

2.3 Comité Técnico, Mesa Logística y participantes

- Se conformará/operará una Mesa de Trabajo/Comité Técnico para el componente, que validará criterios de selección, lista de participantes y agenda final por misión.
- Se estima una participación referencial de 7 actores relevantes por misión (autoridades, actores privados, gremios y/o gestores), priorizando que el gasto se concentre en participación efectiva, y en caso de participación de actores públicos estos deben contar con financiamiento propio lo cual debe quedar claramente expresado
- La consultoría debe proponer un método transparente de postulación y selección que asegure representatividad de la Mesa Logística y trazabilidad documental de todo el proceso.
- El Comité Técnico podrá instruir o validar gestiones de coordinación con el Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico de Capricornio, InvestChile u otras instancias del corredor, sin que ello reemplace la aprobación formal del propio Comité ni de la Contraparte Técnica.

2.4 Principios orientadores

- Pertinencia territorial y foco en resultados para Tarapacá.
- Transparencia, trazabilidad y respaldo documental (selección de participantes, agenda, reuniones, rendiciones y evidencias).
- Uso eficiente de recursos: privilegiar costos directos de participación por sobre horas de asesoría.

- Coordinación formal con CORDENOR, Contraparte Técnica y Comité Técnico.

3. Objetivo General y Objetivos Específicos

3.1 Objetivo general

Contratar un ejecutor especializado para planificar, coordinar y ejecutar operativamente dos (2) misiones internacionales a países que integran el Corredor Bioceánico de Capricornio, con el objeto de dar a conocer la oferta regional y el proyecto, levantar oportunidades de negocio, fortalecer relaciones internacionales y atraer inversiones, asegurando la viabilidad del viaje, el financiamiento y rendición de los costos directos aprobados, el cumplimiento de agenda y resultados verificables, mediante un proceso transparente de selección de participantes con representatividad de la Mesa Logística y visto bueno del Comité Técnico, dentro del presupuesto disponible del componente.

3.2 Objetivos específicos

- Definir y aplicar un procedimiento transparente de postulación y selección de participantes (criterios, convocatoria, scoring, actas y aprobaciones) para cada misión.
- Gestionar integralmente la logística, contratación, financiamiento y rendición de los costos directos de las misiones (itinerarios, reservas, pasajes, traslados, alojamiento, seguros, documentación, coordinación local y contingencias), en coordinación con la asesoría en atracción de inversiones, de modo de maximizar la participación efectiva y asegurar la trazabilidad del gasto.
- Coordinar, previa instrucción o validación de la Contraparte Técnica, mecanismos de articulación con el Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico de Capricornio u otras instancias pertinentes del corredor, con el objeto de identificar ventanas de agenda, fechas recomendables, actores estratégicos, actividades concurrentes y eventuales acciones conjuntas que contribuyan a la adecuada planificación y ejecución de las misiones internacionales.
- Coordinar, previa instrucción o validación de la Contraparte Técnica, mecanismos de articulación con InvestChile, con el objeto de apoyar la identificación de contrapartes estratégicas, validar oportunidades de agenda, facilitar contactos institucionales o empresariales vinculados a las misiones internacionales, coordinar eventuales invitaciones o participación en actividades, y fortalecer la vinculación del proyecto con redes públicas de promoción de inversiones, sin que ello implique delegar en InvestChile responsabilidades contractuales, compromisos de inversión o facultades de aprobación propias de CORDENOR, CORFO o el Comité Técnico
- Asegurar el cumplimiento de la agenda validada (reuniones, visitas y/o ferias), incluyendo confirmaciones, minutas y evidencia de ejecución.
- Coordinar con la consultoría de asesoría experta (atracción de inversiones) para recibir insumos de diagnóstico/estrategia y propuesta de contrapartes idóneas, sin duplicar gastos.
- Sistematizar resultados operativos y aprendizajes por misión, dejando evidencia y recomendaciones para continuidad.

4. Alcance de la Consultoría (In / Out)

4.1 Alcance incluido (In-scope)

- Diseño operativo de cada misión en países que integran el Corredor Bioceánico de Capricornio que considere una coordinación e invitación a InvestChile: objetivos operativos, calendario, plan de viaje, logística, riesgos, plan de contingencia y checklist de documentación. Las ventanas de viaje dependerán de la validación del destino, agenda y disponibilidad de actores del corredor.
- Identificación de puntos focales, coordinación de calendario, solicitud de agendas y levantamiento de oportunidades de articulación con instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio, especialmente el Foro de los Territorios Subnacionales, cuando ello sea pertinente para fortalecer la calidad de la agenda y la ejecución de las misiones.
- Selección transparente de participantes: convocatoria/solicitud de nominaciones, formulario, criterios de elegibilidad y scoring, control de conflictos de interés y acta de selección.
- Gestión de aprobaciones: visto bueno del Comité Técnico a (i) criterios, (ii) lista de participantes y (iii) agenda final por misión antes de incurrir en gastos.
- Gestión, contratación, pago, coordinación y rendición de viajes y costos directos de las misiones, con cargo al presupuesto aprobado del componente y de acuerdo con las instrucciones de la Contraparte Técnica. Estos costos comprenden pasajes aéreos o terrestres, traslados locales, alojamiento, seguros de viaje, documentación migratoria, inscripciones o entradas a ferias o actividades especializadas, coordinación local, servicios de apoyo operativo y otros gastos estrictamente necesarios para asegurar la participación efectiva de la delegación y el cumplimiento de la agenda aprobada.
- Gestión de agenda: confirmación de reuniones/visitas/ferias, control de asistencia, minutas y evidencias (listas, fotos, comprobantes, correos de confirmación).
- Reporte y documentación: informes pre y post misión, carpeta de evidencias y rendición documental para recepción conforme.

4.2 Alcance excluido (Out-of-scope)

Se excluye expresamente (para evitar solapamientos con la Asesoría Experta):

- Diseño, organización y ejecución de eventos de inversión (encuentros con inversionistas en Chile).
- Cobertura de traslados y estadías de inversionistas invitados a Chile.
- Desarrollo/operación de página web, RRSS del componente de atracción de inversiones, y piezas comerciales de atracción (teaser, pitch deck, fichas para inversionistas).
- Diagnóstico de mercado, estrategias de prospección, definición de oportunidades y estrategias de atracción de inversiones (son responsabilidad principal de la consultoría paralela de asesoría experta).
- Intermediación financiera regulada, success fee, compromisos garantizados de inversión.
- Producción integral de campañas de comunicaciones del proyecto (salvo piezas estrictamente necesarias para convocatoria/gestión de la misión autorizadas por la CT).
- Facultad para comprometer acuerdos, recursos, vocerías, representaciones institucionales, participación oficial, patrocinios, adhesiones o decisiones en nombre de CORDENOR, CORFO, Gobierno Regional de Tarapacá, Comité Técnico o Mesa Logística ante el Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor

Bioceánico de Capricornio u otras instancias internacionales, salvo autorización previa y escrita de la Contraparte Técnica competente.

4.3 Regla de uso eficiente de recursos (no concentración en asesoría)

El oferente deberá estructurar su propuesta para que el gasto se concentre prioritariamente en la participación efectiva (costos directos de misión: pasajes, alojamiento, traslados locales, seguros, inscripciones/entradas a ferias y otros costos directos aprobados). Como criterio de control, se exigirá que al menos el 70% del presupuesto total por misión corresponda a costos directos de participación/operación, salvo justificación técnica fundada aprobada por la Contraparte Técnica y el Comité Técnico. Todo gasto deberá contar con autorización previa, trazabilidad documental, respaldo tributario o equivalente, evidencia de uso y rendición conforme a las exigencias del programa, sin exceder el presupuesto máximo disponible ni alterar el objeto de la consultoría.

5. Productos y Entregables (Matriz)

5.1 Reglas generales de entrega y aceptación

- Todos los entregables se presentan en formato editable (DOCX/XLSX) y PDF.
- La aceptación se formaliza mediante Recepción Conforme emitida por la Contraparte Técnica (CT).
- Cada entrega debe incluir evidencias verificables y un repositorio ordenado (carpeta compartida) con control de versiones.
- Como regla general se debe utilizar los manuales y normas de comunicación de CORFO y el GORE

5.2 Matriz de entregables obligatorios

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Valida	Plazo referencial
E1	Plan de instalación y gobernanza operativa	Plan de trabajo, cronograma, roles, mapa de actores institucionales, identificando a InvestChile, y del Corredor Bioceánico de Capricornio, incluyendo puntos focales o mecanismo de contacto con el Foro de los Territorios Subnacionales, plan de coordinación, matriz de riesgos inicial, plan de evidencias y estructura de repositorio. Identificación del representante titular y suplente ante el Comité de Coordinación de Interfaces.	PDF + DOCX + XLSX	Coherencia con TdR y factibilidad; repositorio habilitado.	CT o quien se designe	Semana 2

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Valida	Plazo referencial
E2	Protocolo transparente de selección de participantes (por misión)	Criterios de elegibilidad, formulario, scoring, mecanismo de representatividad Mesa Logística, declaraciones (conflicto interés), acta de selección y visto bueno del Comité Técnico., Se debe tener presente que los programas FNDR e IFI aprobados consideran como referencia una estadía de 9 días con 3 días en cada país	DOCX + XLSX + PDF	Procedimiento trazable + acta aprobada por Comité Técnico.	CT + Comité o quienes se designen	Mes 2: protocolo general aprobado; aplicación y acta de selección antes de cada misión
E3	Plan Operativo Misión 1 (pre-misión)	Agenda validada, lista final de participantes aprobada, destino en país del Corredor Bioceánico de Capricornio, evidencia de coordinación previa con instancias del corredor e InvestChile (incluyendo punto focal contactado, calendario de actividades relevantes, disponibilidad de contrapartes y eventuales acciones conjuntas), itinerarios, reservas, pasajes, traslados, alojamiento, seguros, documentación, presupuesto detallado, plan de contingencia y checklist de evidencias.	DOCX + XLSX	Agenda y participantes con visto bueno; logística confirmada.	CT + Comité o quienes se designen	Mes 3; al menos 15 días hábiles antes de la Misión 1
E4	Informe de ejecución Misión 1 (post-misión)	Agenda programada y agenda efectivamente ejecutada; informe de actividades desarrolladas; reuniones, visitas, ferias o instancias realizadas; participantes efectivos; minutas; resultados obtenidos en reuniones y/o actividades; resultados de coordinación con investChile e instancias del corredor; lista de contactos asociados a cadenas logísticas; oportunidades de negocio levantadas; cartas de interés, manifestaciones formales o respaldos equivalentes para visitar la región, invertir o desarrollar un negocio potencial; registro fotográfico/audiovisual; incidentes; lecciones aprendidas; recomendaciones para Misión 2; y rendición de gastos con respaldos.	PDF + DOCX + anexos	Evidencia completa y recomendaciones accionables.	CT + Comité o quienes se designen	Mes 4; hasta 10 días hábiles posteriores a la Misión 1

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Valida	Plazo referencial
E5	Plan Operativo Misión 2 (pre-misión)	Mismo estándar de E3, incorporando mejoras derivadas de la Misión 1, ajustes de coordinación con InvestChile y el Foro de los Territorios Subnacionales u otras instancias del corredor, validación de fechas/agenda cuando corresponda, nómina final, presupuesto detallado, contratación de costos directos aprobados, plan de contingencia y visto bueno previo.	DOCX + XLSX	Aprobación previa de agenda/participantes; mejoras incorporadas.	CT + Comité o quienes se designen	Mes 7; al menos 15 días hábiles antes de la Misión 2
E6	Informe de ejecución Misión 2 (post-misión)	Mismo estándar de E4, incluyendo agenda programada y ejecutada; actividades desarrolladas; reuniones, visitas, ferias o instancias realizadas; resultados obtenidos; consolidado de coordinaciones con InvestChile, el Foro u otras instancias del corredor; contactos y acuerdos operativos; lista de contactos asociados a cadenas logísticas; oportunidades de negocio levantadas; cartas de interés, manifestaciones formales o respaldos equivalentes para visitar la región, invertir o desarrollar un negocio potencial; rendición de gastos; y consolidado comparativo de ambas misiones.	PDF + DOCX + anexos	Evidencia completa + consolidación útil.	CT + Comité o quienes se designen	Mes 8; hasta 10 días hábiles posteriores a la Misión 2
E7	Carpeta de evidencias y rendición documental	Repositorio con comprobantes, listas, correos de confirmación, fotos, minutas, actas, invitaciones, respaldos de coordinación con InvestChile, el Foro u otras instancias del corredor, evidencias de reuniones, documentos de selección de participantes, rendiciones y respaldos por misión, con orden, índice y trazabilidad.	Carpeta + índice XLSX	Complejidad, orden y trazabilidad de documentos.	CT o quien se designe	Actualización mensual, meses 1 a 11; consolidación final en el mes 12

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Valida	Plazo referencial
E8	Informe final y plan de continuidad	Resultados operativos de ambas misiones; evaluación de participación y representatividad; cumplimiento de agenda; actividades desarrolladas; resultados obtenidos en reuniones y/o actividades; lista consolidada de contactos asociados a cadenas logísticas; cartas de interés o manifestaciones formales obtenidas; oportunidades de negocio identificadas; rendición documental consolidada; aprendizajes, brechas y recomendaciones para continuidad y mejora del mecanismo de selección.	PDF + DOCX	Recepción conforme final.	CT + Comité o quienes se designen	Mes 12

6. Metodología y Enfoque de Trabajo

La propuesta técnica deberá contemplar, como mínimo, las siguientes fases:

6.1 Transversal: – Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías

- Participación en la reunión de instalación del Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías; designación de representantes; validación del calendario maestro; definición de rutas de transferencia de información; y habilitación de los registros de interfaces e incidencias.

6.1 Fase 1 – Instalación, coordinación y selección de participantes

- Instalación del repositorio y plan de evidencias.
- Coordinación interinstitucional inicial con actores del Corredor Bioceánico de Capricornio y levantamiento de puntos focales, incluyendo el Foro de los Territorios Subnacionales cuando corresponda.
- Protocolo de selección: convocatoria/nominación, elegibilidad, scoring, acta y aprobaciones.
- Asegurar representatividad de la Mesa Logística (criterios y cupos por categoría) y declaración de conflictos de interés.

6.2 Fase 2 – Planificación operativa y logística de misión

- Construcción de agenda operativa en base a insumos técnicos provistos por el Comité Técnico y/o consultoría de asesoría experta.
- Revisión de calendarios, actividades y ventanas de articulación disponibles en el marco del Corredor Bioceánico de Capricornio, incluyendo coordinación con el Foro de los Territorios Subnacionales e InvestChile cuando corresponda, para mejorar la pertinencia de las fechas, la calidad de la agenda, la identificación de actores estratégicos y la posibilidad de desarrollar acciones conjuntas o complementarias.
- Confirmación de reuniones/visitas/ferias y contrapartes; coordinación local.
- Reservas y documentación (pasajes, alojamiento, seguros, traslados) y plan de contingencias.

6.3 Fase 3 – Ejecución en terreno

- Acompañamiento y coordinación para cumplimiento de agenda.
- Coordinación operativa en terreno con actores del corredor, cuando corresponda, resguardando que toda comunicación formal o acuerdo operativo cuente con autorización previa de la Contraparte Técnica.
- Levantamiento de evidencias: listas, minutas, fotografías, comprobantes.
- Gestión de incidencias y plan de recuperación de agenda.

6.4 Fase 4 – Cierre y sistematización

- Informe post misión con lecciones aprendidas y ajustes.
- Consolidación de evidencias y rendición documental.
- Recomendaciones para continuidad y mejoras del mecanismo de selección.

7. Plan de Trabajo, Cronograma y Carta Gantt Referencial

7.1 Duración referencial

Duración total de la consultoría: 12 meses, contados desde la suscripción del Acta de Inicio, siempre que dicho plazo sea compatible con el plazo remanente de ejecución del programa IFI. En ningún caso la ejecución de la consultoría, sus misiones, entregables, pagos, rendiciones, informes o cierre contractual podrán exceder el plazo de ejecución vigente del programa ni la fecha máxima que determine CORFO o el Gobierno Regional de Tarapacá. El oferente deberá proponer un cronograma compatible con las ventanas disponibles para las dos misiones internacionales, con los hitos de aprobación del Comité Técnico y con las coordinaciones necesarias con actores del Corredor Bioceánico de Capricornio.

7.2 Cronograma referencial por hitos

Mes / período	Fase y actividades principales	Entregables asociados	Instancias de revisión / aprobación
1	Instalación del servicio; reunión de inicio; habilitación del repositorio; plan de trabajo; gobernanza operativa; mapa inicial de actores del corredor; identificación de puntos focales y plan de evidencias.	E1	Validación de plan de trabajo, gobernanza y enfoque de coordinación por la Contraparte Técnica (CT).
2	Aprobación del protocolo general de postulación y selección; convocatoria o nominación de participantes para la Misión 1; aplicación de criterios; revisión de agenda preliminar; coordinación de fechas y disponibilidad de actores del corredor.	E2	Visto bueno del Comité Técnico a criterios, preselección, mecanismo de representatividad y coordinaciones preliminares.
3	Selección final de participantes de la Misión 1; confirmación de país/destino, agenda y contrapartes; itinerarios, reservas, seguros, documentación migratoria, presupuesto detallado, costos directos y plan de contingencia.	E3, E7	Aprobación de nómina final, agenda, presupuesto, costos directos y Plan Operativo de la Misión 1 antes de incurrir en gastos.
4	Ejecución de la Misión 1 en países del Corredor Bioceánico de Capricornio; coordinación en terreno; control de asistencia; levantamiento de evidencias; informe post misión; rendición documental y registro de lecciones aprendidas.	E4, E7	Recepción conforme del informe de Misión 1 y validación de ajustes para la segunda misión.

Mes / período	Fase y actividades principales	Entregables asociados	Instancias de revisión / aprobación
5	Consolidación de aprendizajes de la Misión 1; cierre de observaciones y respaldos; actualización de riesgos; coordinación con Asesoría Experta y con instancias del corredor para definir preliminarmente la Misión 2.	E7	Revisión mensual de avances, evidencias y definiciones preliminares de Misión 2.
6	Convocatoria o nominación de participantes para la Misión 2; aplicación del protocolo y scoring; preselección; construcción y validación de agenda preliminar; coordinación de ventanas con actores del corredor.	E2, E7	Visto bueno del Comité Técnico a la preselección y representatividad de la delegación.
7	Selección final de participantes de la Misión 2; confirmación de país/destino, agenda y contrapartes; reservas, seguros, documentación, presupuesto, costos directos y plan de contingencia; incorporación de mejoras de la Misión 1.	E5, E7	Aprobación de nómina final, agenda, presupuesto, costos directos y Plan Operativo de la Misión 2 antes de incurrir en gastos.
8	Ejecución de la Misión 2 en países del Corredor Bioceánico de Capricornio; coordinación en terreno; levantamiento de evidencias; informe post misión; rendición documental; contactos y oportunidades de continuidad.	E6, E7	Recepción conforme del informe de Misión 2 y validación de resultados.
9-10	Ordenamiento y cierre de respaldos de ambas misiones; subsanación de observaciones; conciliación documental y presupuestaria; sistematización comparativa de cumplimiento de agenda, participación, contactos y oportunidades.	E7	Revisión mensual de carpeta de evidencias y rendición por la CT.
11	Evaluación consolidada de participación, representatividad, cumplimiento de agenda, incidencias y aprendizajes; elaboración del borrador de informe final, lista consolidada de contactos, cartas de interés y plan de continuidad.	E7, E8 (borrador)	Revisión del borrador por CT y Comité Técnico.

Mes / período	Fase y actividades principales	Entregables asociados	Instancias de revisión / aprobación
12	Entrega del informe final; carpeta definitiva de evidencias y rendición; lista consolidada de contactos asociados a cadenas logísticas; cartas de interés o manifestaciones formales; recomendaciones de continuidad; transferencia de archivos editables y cierre contractual.	E8	Recepción conforme final por CT y Comité Técnico.

Nota: el oferente deberá presentar una Carta Gantt detallada por semanas para los meses 1 a 4 y para las ocho semanas anteriores a la Misión 2; para los demás períodos podrá presentarse una programación mensual. La Carta Gantt deberá identificar responsables, actividades, hitos de aprobación, dependencias, ruta crítica, fechas límite para reservas, puntos de control presupuestario y ventanas de coordinación con actores del Corredor Bioceánico de Capricornio. Las fechas de las misiones son referenciales y solo podrán modificarse mediante aprobación escrita de la Contraparte Técnica y del Comité Técnico, sin alterar el plazo total de 12 meses ni exceder el plazo remanente del programa.

8. Gobernanza, Coordinación y Reportabilidad

8.1 Roles y contrapartes (referenciales)

- Contraparte Técnica Entidad Ejecutora (JP): Marco Hernández, Jefe de Proyecto, mhernandez@cordenor.cl, o quien CORDENOR designe en su representación.
- Contraparte Técnica Mandante (CT): Patricia Allendes, Ejecutiva Técnica de CORFO, patricia.allendes@corfo.cl, o quien CORFO designe en su representación.
- Comité Técnico / Mesa Logística: instancia de validación de criterios de selección, lista de participantes y agenda final por misión.
- Proveedor adjudicado: responsable de ejecución operativa, evidencias y cumplimiento de entregables.

8.2 Reuniones y reglas de aprobación

- Reunión de inicio obligatoria dentro de los 5 días hábiles posteriores al acta de inicio.
- Reuniones quincenales durante los meses 1 a 4 y 6 a 8, correspondientes a la preparación y ejecución de las misiones; reuniones mensuales durante los meses 5 y 9 a 12; y reuniones extraordinarias cuando una contingencia pueda afectar la agenda, los viajes o el presupuesto.
- Aprobaciones obligatorias previas a gasto: (i) protocolo de selección, (ii) lista de participantes, (iii) agenda final, (iv) destino/país de la misión y (v) presupuesto detallado por misión. Las aprobaciones podrán ser emitidas por los titulares o por quienes sean formalmente designados en su representación.
- Toda coordinación con el Foro de los Territorios Subnacionales del Corredor Bioceánico de Capricornio, InvestChile u otras instancias internacionales deberá ser informada previamente a la Contraparte Técnica. Las comunicaciones formales, invitaciones, solicitudes de agenda o propuestas de acciones conjuntas deberán contar con visto bueno previo de la Contraparte Técnica o de quien ésta designe en su representación. Los resultados de dichas coordinaciones deberán respaldarse mediante minutas, correos, actas o documentos equivalentes e incorporarse en los informes de avance y en la carpeta de evidencias de cada misión.

- Minutas dentro de 48 horas hábiles y control de cambios por acta.

8.3 Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías

El adjudicatario deberá participar en el Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías, instancia operativa destinada a coordinar las relaciones entre la presente consultoría, la consultoría de Plan de Medios, Comunicaciones, Difusión y RRSS, y la consultoría de Servicios de Asesoría Experta para Búsqueda de Negocios e Inversionistas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá designar formalmente un representante titular y un representante suplente. Los representantes deberán conocer el alcance de la consultoría, la programación de las misiones, el procedimiento de selección de participantes, las agendas internacionales, los costos directos y las exigencias de rendición documental.

Corresponderá especialmente al adjudicatario:

- a) Coordinar con la consultoría de Asesoría Experta la identificación de contrapartes, empresas, inversionistas, operadores y actores estratégicos que puedan incorporarse a las agendas de las misiones;
- b) Recibir los insumos técnicos y comerciales necesarios para preparar reuniones, visitas, ferias, presentaciones y actividades internacionales;
- c) Transferir formalmente a la consultoría de Asesoría Experta los contactos, oportunidades, minutas, cartas de interés, manifestaciones de intención y resultados obtenidos durante las misiones;
- d) Coordinar con la consultoría de Plan de Medios la difusión, cobertura, mensajes, vocerías y registros autorizados asociados a las misiones;
- e) Evitar la contratación duplicada de piezas, coberturas audiovisuales, materiales, traslados, servicios logísticos o acciones de convocatoria financiadas por otras consultorías;
- f) Mantener actualizado el calendario maestro de viajes, agendas, hitos de aprobación, convocatorias, selecciones, actividades y entregables;
- g) Registrar y comunicar oportunamente cualquier interferencia, duplicidad, atraso o dependencia que pueda afectar la ejecución de las misiones;
- h) Coordinar, cuando corresponda, las gestiones operativas con el Foro de los Territorios Subnacionales y otras instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio, dejando respaldo en las minutas y registros del Comité.

La consultora adjudicataria continuará siendo plenamente responsable de la planificación, selección de participantes, logística, contratación, financiamiento, ejecución, rendición y evidencia de las misiones. La participación de otras consultorías tendrá carácter de apoyo o provisión de insumos y no implicará traspaso de responsabilidades.

El Comité no podrá autorizar gastos, modificar agendas aprobadas, alterar nóminas de participantes, cambiar presupuestos ni sustituir las aprobaciones que correspondan a la Contraparte Técnica o al Comité Técnico

Los acuerdos operativos adoptados dentro del ámbito contractual deberán ser cumplidos por el adjudicatario y documentados en las minutas respectivas.

9. Perfil del Oferente y Equipo de Trabajo

9.1 Requisitos mínimos del oferente

- Experiencia comprobable en coordinación/producción de misiones internacionales, agendas B2B, visitas técnicas y/o participación en ferias.
- Capacidad de gestión administrativa y logística (reservas, coordinación local, evidencias y reportes).
- Experiencia trabajando con sector público o programas de fomento productivo (deseable).
- Capacidad para operar bajo gobernanza (comité técnico) y aplicar mecanismos transparentes de selección.

9.2 Roles mínimos exigidos (o equivalentes)

Rol	Funciones principales	Dedicación referencial	Experiencia mínima referencial
Coordinador/a General de Misiones (Jefe/a de Proyecto)	Planificación operativa, coordinación con CT/Comité, control de evidencias y reportabilidad. Soporte de ejecución y contingencias; registro de evidencias.	35%	5 años en misiones/eventos internacionales
Gestor/a Administrativo-Logístico	Reservas, documentación, seguros, control presupuestario, rendición documental. Confirmación y seguimiento de reuniones/agenda; minutas y evidencias.	50%	3 años en logística de viajes/eventos internacionales

10. Requisitos de Presentación de Ofertas (Técnica / Económica / Anexos)

10.1 Contenido mínimo de la oferta técnica

- Comprensión del alcance operativo del componente y de las observaciones del mandante (foco en viabilidad de misión, selección transparente y cumplimiento de agenda).
- Mecanismo propuesto de coordinación con InvestChile, instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio, incluyendo el Foro de los Territorios Subnacionales, que indique metodología de contacto, identificación de puntos focales, calendario de gestiones, resguardos institucionales, evidencias esperadas y forma de integración de dichas coordinaciones en la planificación de las misiones.
- Metodología de selección de participantes (criterios, scoring, representatividad Mesa Logística, actas y aprobaciones).
- Plan operativo de misiones (logística, agenda, evidencias, contingencias).
- Estrategia de coordinación con Comité Técnico y con la consultoría de asesoría experta (para recibir insumos de oportunidades/agenda sin duplicar gastos).
- Plan de evidencias y reportabilidad.
- Equipo y dedicación.

10.2 Oferta económica

La oferta económica debe presentarse en CLP, impuestos incluidos, y no podrá exceder el presupuesto máximo del componente.

Concepto principal	Cantidad	Valor unitario referencial	Subtotal referencial
Misión internacional de prospección a países que integran el Corredor Bioceánico de Capricornio (actividad de apoyo del instrumento)	2	M\$24.488	M\$48.977 (*)

(*) Diferencia de redondeo por expresión presupuestaria consolidada. Las ofertas no podrán exceder el total M\$48.977.

El oferente deberá desglosar por misión: (i) costos directos de participación/operación y (ii) honorarios/gestión. Se evaluará positivamente la eficiencia y la concentración del gasto en participación efectiva, conforme a la regla de la sección 4.3.

11. Criterios de Evaluación (Matriz y ponderaciones)

11.1 Admisibilidad y causales de exclusión

- Se declarará inadmisibile la oferta económica que exceda M\$48.977.
- Se declarará inadmisibile la oferta que no presente antecedentes mínimos exigidos (técnicos y económicos) o anexos obligatorios firmados.
- Se excluirá la oferta con información falsa o no verificable.

11.2 Aclaraciones de Admisibilidad

En caso de faltar documentación excluyente, CORDENOR podrá solicitar las aclaraciones correspondientes, las cuales deben ser respondidas por el oferente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. La solicitud de aclaración no podrá implicar modificaciones sustantivas a la oferta.

11.3 Matriz de evaluación

Factor	Ponderación	Subcriterios
Metodología operativa y selección transparente	35%	Calidad del protocolo de selección, representatividad Mesa Logística, aprobaciones y trazabilidad.
Experiencia del oferente	25%	Misiones internacionales, coordinación logística, trabajo con sector público/fomento (deseable).
Equipo de trabajo	20%	Pertinencia de roles, experiencia, dedicación y capacidad de respuesta.
Oferta económica	20%	Razonabilidad de costos, concentración en participación efectiva y desglose por misión.

12. Condiciones Contractuales

- Plazo contractual: La duración total de la consultoría será de doce (12) meses, contados desde la suscripción del Acta de Inicio, siempre que dicho plazo sea compatible con el plazo remanente de ejecución del programa IFI. En ningún caso la ejecución de la consultoría, sus misiones, entregables, pagos, rendiciones, informes o cierre contractual podrán exceder el plazo de ejecución vigente del programa ni la fecha máxima que determine CORFO o el Gobierno Regional de Tarapacá. En caso de que la adjudicación, firma del contrato o trámites administrativos reduzcan el plazo disponible, el adjudicatario deberá ajustar su Carta

Gantt y plan de trabajo al plazo efectivamente remanente, sin aumento de presupuesto y sin disminuir los productos mínimos obligatorios, salvo autorización formal de la Contraparte Técnica.

- Pagos por hitos (referencial): 20% contra recepción conforme de E1-E2 (meses 1-2); 30% contra recepción conforme de E3-E4 y cierre de la Misión 1 (mes 4); 30% contra recepción conforme de E5-E6 y cierre de la Misión 2 (mes 8); 20% contra recepción conforme de E7-E8, carpeta final de evidencias y cierre contractual (mes 12).

Se Podrá otorgar un anticipo de recursos de hasta el 50% del valor total del contrato, por única vez, contra la entrega previa de una garantía suficiente, irrevocable, pagadera a la vista y tomada a favor de CORDENOR, destinada a caucionar el correcto uso, aplicación y rendición de los recursos anticipados. La garantía será restituida una vez aprobados los entregables y respaldos asociados al anticipo, sin que ello altere los hitos, plazos ni obligaciones contractuales del adjudicatario.

- Multas por atraso en entregables críticos: 0,5% del monto total por día corrido, tope 10%.
- Propiedad intelectual: informes, actas, minutas, matrices y evidencias son de propiedad del mandante; entrega de editables obligatoria.
- Confidencialidad y tratamiento de datos: resguardo de información y contactos conforme normativa aplicable.
- Subcontratación: requiere autorización previa escrita del mandante; el adjudicatario mantiene responsabilidad total.
- Participar en el Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías y entregar oportunamente a las demás consultorías los antecedentes, contactos, agendas, registros y resultados que deban ser utilizados como insumos, sin perjuicio de las reglas de confidencialidad y aprobación institucional.

13. Riesgos y Medidas de Mitigación

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Medidas mínimas exigidas
Selección no transparente / baja representatividad	Alto	Media	Protocolo + scoring + actas + visto bueno Comité Técnico antes de gastos.
Baja coordinación o falta de respuesta de InvestChile	Medio/Alto	Media	Identificación temprana de punto focal, solicitud formal de coordinación, seguimiento documentado, escalamiento a la Contraparte Técnica, registro de gestiones y plan alternativo de agenda o contactos.
Cambios de agenda / cancelaciones	Alto	Alta	Confirmación temprana, alternativas, plan de contingencia y reprogramación aprobada.
Sobrecostos / mala distribución del gasto	Alto	Media	Presupuesto detallado por misión, control semanal y regla 70% costos directos.
Problemas migratorios / documentación	Medio	Media	Checklist, plazos, seguros y soporte administrativo anticipado.
Falta de evidencias y respaldos	Alto	Media	Checklist de evidencias por misión + repositorio + validación CT.
Débil coordinación con instancias del corredor	Medio	Media	Identificación temprana de puntos focales, coordinación validada por CT, respaldo de comunicaciones y plan alternativo de agenda.

14. Anexos:

Los anexos y formatos requeridos se encuentran en un documento complementario a las TDR, el cual es parte integrante de los Términos de Referencia, en formatos editables para la presentación, evaluación, trazabilidad y recepción de los antecedentes exigidos los cuales son aplicables a la postulación y/o ejecución, según corresponda

Dentro de esos anexos, se encuentran dos anexos que son transversales a las tres consultorías:

- El Anexo con la “Matriz de Delimitación de Alcance e Interfaces”, establece una delimitación única, verificable y operativamente aplicable entre las tres consultorías, definiendo responsabilidades principales, insumos, productos, interfaces, aprobaciones y reglas de no duplicidad
- El Anexo “Comité de coordinación de interfaces de las Consultorías”, regula la composición, funcionamiento, registros y seguimiento del Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías, y es una instancia operativa destinada a aplicar la Matriz de Delimitación de Alcance e Interfaces, para prevenir duplicidades, coordinar dependencias entre contratos, registrar incidencias y apoyar la trazabilidad de las actividades concurrentes de las tres consultorías del proyecto.