

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Licitación de consultoría:

Servicios de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas

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: 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

“Servicios de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas, incluyendo página web, RRSS, piezas de apoyo y realización de eventos de inversión, para el Proyecto IFI CORFO ‘Transferencia Desarrollo de Evaluación y Gestión de Plataforma Logística y Parqueo de Camiones’, Código BIP 40049172-0”.

2. Antecedentes del Mandante y del Proyecto

2.1 Mandante / Entidad Contratante

El presente proceso de contratación 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 la Corporación del Norte para el Desarrollo e Integración - CORDENOR, en coordinación con la Contraparte Técnica de CORFO y conforme a las directrices establecidas por el Comité Técnico y la normativa aplicable del instrumento.

Contraparte Técnica de la Entidad Ejecutora: Marco Hernández, Jefe de Proyecto de CORDENOR, o quien sea formalmente designado para ejercer dichas funciones. Las comunicaciones se efectuarán a través del correo institucional informado al inicio del contrato o de aquel que sea notificado formalmente durante su ejecución.

Contraparte Técnica de CORFO: Patricia Allendes, Ejecutiva Técnica de CORFO, o quien sea formalmente designado para ejercer dichas funciones. Las comunicaciones se efectuarán a través del correo institucional informado al inicio del contrato o de aquel que sea notificado formalmente durante su ejecución.

Unidad Supervisora Técnica (referencial): CORFO Dirección Regional Tarapacá

Unidad Mandante Financiera (referencial): Gobierno Regional de Tarapacá.

Ámbito territorial: Región de Tarapacá, con foco operativo en Alto Hospicio e Iquique, con acciones de alcance nacional e internacional y coordinación con países, territorios e instancias vinculadas al Corredor Bioceánico de Capricornio.

2.2 Componente objeto de esta licitación

La presente consultoría corresponde al componente “Servicios de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas”, que incorpora acciones específicas de intervención y encuentros de inversionistas, incluyendo: (i) asesoría experta en atracción de inversiones con 1.120 horas de dedicación, (ii) desarrollo y operatividad de una página web y RRSS del componente, (iii) dos eventos de inversionistas y (iv) material de apoyo y gastos, incluyendo piezas de apoyo para prospección y eventos.

Asimismo, el convenio asocia a este componente indicadores y medios de verificación vinculados a la prospección efectiva de empresas e inversionistas, la realización de eventos y la generación de activos concretos: base de datos, portafolio, página web y cartas de interés de uso, negocio o inversión en la Plataforma Logística y Parqueo de Camiones.

En atención al carácter estratégico del componente de atracción de inversiones, el adjudicatario deberá considerar dentro de su metodología un mecanismo formal de coordinación y trabajo conjunto con InvestChile, o con la institución pública competente que sea definida por la Contraparte Técnica, con el objeto de articular la estrategia de promoción de inversiones del proyecto, validar mensajes y materiales dirigidos a inversionistas, identificar prospectos y mercados prioritarios, coordinar eventuales derivaciones de contactos y apoyar la convocatoria o participación en actividades, reuniones, eventos, roadshows o ruedas de negocios asociadas al proyecto.

Esta coordinación tendrá carácter técnico, operativo e institucional, y no implicará que InvestChile asuma obligaciones contractuales, comprometa resultados de inversión, sustituya las funciones de la consultora adjudicada ni reemplace las facultades de aprobación que corresponden a CORDENOR, CORFO, el Gobierno Regional de Tarapacá, la Contraparte Técnica o el Comité Técnico del proyecto.

Para efectos de estos Términos de Referencia, las cartas de interés deberán corresponder a manifestaciones formales y verificables, clasificadas como: (a) interés de uso de los servicios de la plataforma; (b) interés de negocio, alianza, instalación, provisión u operación vinculada al proyecto; o (c) interés de inversión, financiamiento, desarrollo, construcción, concesión u operación de la plataforma o de alguno de sus componentes. No se considerarán válidas las cartas de saludo, apoyo institucional o participación general que no identifiquen una intención concreta.

2.3 Problema/oportunidad comunicacional-comercial del componente

El proyecto puede generar valor público y tracción de mercado solo si los resultados de los estudios de preinversión se traducen en una propuesta de valor comprensible y verificable para potenciales inversionistas, operadores y empresas usuarias de servicios logísticos. El desafío de esta consultoría es convertir información técnica en oportunidades de negocio prospectables, generar contactos calificados y habilitar instancias de encuentro que acerquen decisiones de inversión.

2.4 Principios de ejecución

Pertinencia territorial y enfoque estratégico: la narrativa comercial debe posicionar a Tarapacá y Alto Hospicio en el contexto logístico nacional e internacional.

Trazabilidad y verificabilidad: toda acción de prospección y eventos deberá contar con evidencia respaldatoria (agenda, contactos, minutas, listas, registros).

Coordinación institucional: las acciones de difusión, prospección, relacionamiento y eventos deberán ejecutarse en coordinación con el mandante, la Contraparte Técnica, las demás consultorías del proyecto y las instancias relevantes del Corredor Bioceánico de Capricornio, especialmente el Foro de los Territorios Subnacionales, cuando las actividades sean atingentes. Toda coordinación deberá quedar documentada mediante correos, minutas, agendas, confirmaciones u otros respaldos verificables, sin comprometer institucionalmente a CORDENOR, CORFO o al Gobierno Regional sin autorización previa y escrita.

Coordinación interinstitucional: para la atracción de inversiones: las acciones de prospección, generación de cartera, eventos, materiales, portafolio, cartas de interés y seguimiento de oportunidades deberán considerar mecanismos de coordinación con InvestChile, cuando corresponda, asegurando coherencia técnica, trazabilidad documental, resguardo de información sensible y alineamiento con los objetivos del proyecto IFI.

Enfoque en resultados: se priorizarán entregables con valor práctico para la materialización de negocios e inversiones (cartera, portafolio, cartas de interés, reuniones calificadas).

3. Objetivo General y Objetivos Específicos

3.1 Objetivo General

Contratar una consultoría especializada para diseñar y ejecutar servicios de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas, incluyendo la implementación de una página web y RRSS del componente, la producción de piezas de apoyo y la realización de dos eventos de inversión, con foco en resultados verificables, generación de cartera de negocios y facilitación de contactos que contribuyan a materializar inversiones y negocios, incorporando mecanismos de coordinación y trabajo conjunto con InvestChile u otras entidades públicas competentes en materia de promoción de inversiones, según instrucción de la Contraparte Técnica.

3.2 Objetivos Específicos

1. Elaborar una estrategia de prospección y atracción de inversiones, con segmentación de públicos objetivo, mercados prioritarios, criterios de calificación de prospectos y propuesta de valor del proyecto.
2. Coordinar y desarrollar un plan de trabajo conjunto con InvestChile, o con la institución pública competente que se designe para tales efectos, previa validación de la Contraparte Técnica, con el objeto de alinear la estrategia de atracción de inversiones del proyecto, identificar mercados y prospectos prioritarios, validar o complementar la propuesta de valor para inversionistas, facilitar mecanismos de derivación y seguimiento de contactos, apoyar la

convocatoria a eventos de inversión y fortalecer la inserción del proyecto en redes nacionales e internacionales de promoción de inversiones, resguardando la trazabilidad de las gestiones, la confidencialidad de la información y la aprobación previa de CORDENOR, CORFO y/o el Comité Técnico cuando corresponda.

3. Levantar, caracterizar y gestionar una cartera de empresas e inversionistas potenciales (nacionales y extranjeros), incluyendo base de datos estructurada, trazabilidad de contactos y priorización por probabilidad de interés.
4. Diseñar y ejecutar un plan de relacionamiento y reuniones de prospección, incluyendo preparación de agendas, contacto inicial, seguimiento y sistematización de resultados.
5. Desarrollar y operar una página web del componente, junto con sus RRSS asociadas, como soporte a la prospección y atracción de inversionistas, incluyendo difusión de información estratégica, mecanismos de contacto, seguimiento y analítica.
6. Diseñar, producir y ejecutar dos eventos de inversión (encuentros, roadshow y/o ruedas de negocios), orientados a facilitar contactos entre inversionistas nacionales y extranjeros y actores del proyecto.
7. Elaborar piezas y material de apoyo para prospección, reuniones y eventos (teasers, presentaciones, fichas, piezas digitales y otros), y operar indicadores/KPI de gestión y resultados, con reportabilidad periódica.
8. Coordinar operativamente, en las actividades que resulten pertinentes, con instancias relevantes del Corredor Bioceánico de Capricornio, especialmente con el Foro de los Territorios Subnacionales, para apoyar la prospección, la convocatoria, la construcción de agendas y la vinculación con empresas, inversionistas y actores estratégicos.

4. Alcance de la Consultoría (In / Out)

4.1 Alcance incluido (In-scope)

- Asesoría experta en atracción de inversiones con dedicación total de 1.120 horas de trabajo profesional, distribuida según plan de trabajo y aprobaciones del mandante.
- Diseño de estrategia de búsqueda de negocios e inversionistas, incluyendo identificación de sectores/segmentos de interés, criterios de priorización y pipeline comercial.
- Levantamiento y gestión de cartera de prospectos (empresas e inversionistas) con base de datos estructurada y registros de contacto.
- Preparación, difusión y actualización de información estratégica del proyecto para fines de prospección, incluyendo contenidos para página web, RRSS y piezas de apoyo, en coordinación con la contraparte técnica.
- Desarrollo y operatividad de página web del componente y de sus RRSS asociadas (creación/optimización de perfiles, lineamientos editoriales y operación básica), con alcance técnico mínimo definido en Secciones 5 y 6.
- Diseño, organización y ejecución integral de 2 eventos de inversión, incluyendo convocatoria segmentada, programa, recinto o salón adecuado, acreditación, mobiliario, soporte técnico y audiovisual, conexión a internet, señalética, servicio de café y/o alimentación, personal de apoyo, moderación, registro, reuniones bilaterales, seguimiento posterior, presupuesto detallado, plan de riesgos y demás servicios necesarios según la modalidad aprobada.
- Coordinación operativa con instancias relevantes del Corredor Bioceánico de Capricornio, especialmente el Foro de los Territorios Subnacionales, para actividades atinentes de convocatoria, validación de agendas, contacto con actores de los países del corredor, identificación de oportunidades y seguimiento de acuerdos.
- Diseño e implementación de un mecanismo de coordinación con InvestChile, previa validación de la Contraparte Técnica, que considere identificación de puntos focales, calendario de reuniones, objetivos de coordinación, materias a revisar, responsables, medios de verificación y mecanismos de seguimiento.
- Coordinación con InvestChile para revisar, complementar o validar, cuando corresponda, la propuesta de valor del proyecto, los mercados prioritarios, el perfil de inversionistas objetivo, los mensajes centrales, el portafolio de oportunidades, las piezas de apoyo y los mecanismos de derivación o seguimiento de contactos.
- Gestión de reuniones de trabajo, minutas, acuerdos operativos, derivaciones, convocatorias y acciones conjuntas con InvestChile, orientadas a fortalecer la prospección de inversionistas nacionales y extranjeros, la convocatoria a eventos de inversión y la generación de oportunidades de negocio.
- Incorporación de los contactos, derivaciones, recomendaciones, observaciones o antecedentes entregados por InvestChile en la base de datos maestra, pipeline de prospectos, portafolio de empresas, reportes mensuales e informe final, siempre que exista autorización para su uso y tratamiento.

- Cobertura de traslados y estadías de inversionistas o invitados calificados, cuando corresponda y sea aprobado previamente por la Contraparte Técnica, conforme a las bases del instrumento, disponibilidad del subítem y respaldo documental.
- Elaboración de material y piezas de apoyo (digitales e impresas, según corresponda) y gastos asociados a las acciones de prospección y eventos, conforme al presupuesto aprobado y a las validaciones de la contraparte técnica, considerando el cumplimiento de las normas de comunicación y gráfica de CORFO y el GORE.
- Generación de entregables verificables: informes de eventos, convocatorias, listas de asistencia, registros fotográficos, página web, base de datos, portafolio de empresas prospectadas y cartas de interés de uso, negocio o inversión, clasificadas y vinculadas a prospectos registrados en la base maestra.

4.2 Alcance excluido (Out-of-scope)

- Elaboración de estudios de preinversión técnicos, legales, ambientales, financieros o de ingeniería del proyecto (son insumos provistos por otros componentes).
- Compra o producción de activos no contemplados en el presupuesto del componente (por ejemplo, campañas de medios masivos permanentes, branding integral), salvo modificación formal de alcance.
- Compromisos de inversión, garantías, success fee o intermediación financiera regulada, salvo que el mandante lo incorpore expresamente por adenda.
- Gestión de prensa y plan de medios general del proyecto, salvo acciones específicamente asociadas a los eventos de inversionistas o a la difusión de activos del componente, debidamente autorizadas por la Contraparte Técnica.
- Mantención de largo plazo de la web posterior al plazo contractual, salvo período de garantía/correctivos expresamente establecido en el contrato.
- Se excluye expresamente la facultad del adjudicatario para comprometer institucionalmente a InvestChile, CORDENOR, CORFO, el Gobierno Regional de Tarapacá o el Comité Técnico en acuerdos, patrocinios, financiamiento, declaraciones públicas, compromisos de inversión, cartas de apoyo, agendas internacionales, invitaciones oficiales o decisiones institucionales, salvo autorización previa y escrita de la Contraparte Técnica competente.

4.3 Regla de coordinación y delimitación de interfaces con otras consultorías del proyecto

El oferente deberá declarar expresamente en su oferta la delimitación de interfaces de trabajo con otras consultorías del proyecto (si existen), especialmente en materias de comunicaciones y activos digitales. En esta licitación se consideran incluidos la página web, RRSS y piezas de apoyo del componente de atracción de inversiones, por lo que cualquier coordinación con otros proveedores será para fines de consistencia institucional y continuidad operativa, sin trasladar responsabilidades del alcance contratado.

La coordinación con InvestChile deberá ser consistente con la delimitación de interfaces del proyecto. La consultoría de Asesoría Experta mantendrá la responsabilidad principal sobre la estrategia de atracción de inversiones, cartera de prospectos, eventos, portafolio, piezas comerciales, base de datos, web/RRSS del componente y cartas de interés. InvestChile podrá actuar como contraparte pública de articulación, orientación, validación, derivación o apoyo institucional, pero no como ejecutor contractual ni como responsable de los entregables. Esta coordinación deberá documentarse mediante minutas, correos, actas, matrices de seguimiento o medios equivalentes.

5. Productos y Entregables (Matriz)

5.1 Reglas generales de entrega

- Todos los entregables deberán presentarse en formato digital editable y versión PDF firmada por el jefe/a de proyecto de la consultoría.
- La aceptación de cada entregable se formalizará mediante Recepción Conforme emitida por la Contraparte Técnica (CT).
- Cada informe deberá incluir resumen ejecutivo, desarrollo, anexos de respaldo y evidencias verificables.
- Los activos digitales y comunicacionales (web, RRSS, bases de datos, presentaciones, piezas de apoyo y registros) deberán entregarse con accesos, respaldos, manuales de uso y archivos editables cuando corresponda.

- La consultoría debe administrar un repositorio ordenado (carpeta compartida o equivalente) con estructura acordada y respaldos.
- Idiomas: sitio web y contenidos base en Español y Portugués; piezas clave definidas en la estrategia también en inglés.

5.2 Matriz de entregables obligatorios

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Responsable de validación	Hito/Fecha referencial
E1	Plan de inicio y diagnóstico de atracción de inversiones	Levantamiento de información disponible; diagnóstico de propuesta de valor; segmentación preliminar; mapa de stakeholders; criterios de prospectación; línea base KPI; distribución de 1.120 horas. Propuesta de funcionamiento de la consultora dentro del Comité de Coordinación de Interfaces; identificación de representantes titular y suplente. Incluir mapa institucional de coordinación con InvestChile, identificación de punto focal, calendario preliminar de reuniones, matriz de temas a coordinar y brechas de información para inversionistas.	PDF + DOCX + XLSX	Metodología clara, trazabilidad de fuentes y plan de trabajo validable	CT	Mes 1
E2	Estrategia de búsqueda de negocios e inversionistas	Segmentación de públicos; mercados meta; pipeline comercial; mensajes/argumentario; protocolo de contacto; matriz de priorización; plan de coordinación con el Foro de los Territorios Subnacionales y otras instancias del Corredor Bioceánico; riesgos y mitigación. Coordinación con InvestChile, con mercados prioritarios, prospectos sugeridos, criterios de derivación, mensajes a validar y protocolo de relacionamiento.	PDF + PPT + XLSX	Coherencia con objetivos del proyecto y factibilidad operativa	CT + Comité Técnico (si aplica)	Mes 2
E3	Base de datos maestra y portafolio inicial de prospectos	Base maestra de empresas, potenciales usuarios, operadores e inversionistas; fichas de perfil; estado de contacto; categoría de interés; derivación InvestChile, trazabilidad; priorización y evidencias.	XLSX/CSV + PDF	Campos completos, estructura usable y evidencia mínima de validación de contactos	CT	Mes 3 (versión inicial); actualización mensual hasta mes 11
E4	Página web y RRSS del componente (desarrollo, puesta en marcha y operatividad)	Sitio web/módulo de inversión operativo (CMS o equivalente), arquitectura de contenidos, formularios de contacto, analítica habilitada, perfiles RRSS creados/optimizadas, lineamientos editoriales, calendario inicial y accesos entregados	URL + accesos + manual + PDF	Sitio operativo, RRSS habilitadas y gobernanza de accesos/administración validada por CT	CT	Mes 3 (puesta en marcha); operación y soporte hasta el mes 13

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Responsable de validación	Hito/Fecha referencial
E5	Paquete de material y piezas de apoyo para prospección, web/RRSS y eventos	Teaser ejecutivo, presentación para inversionistas, fichas de inversión u oportunidad, propuesta de valor, piezas gráficas y materiales digitales de apoyo para reuniones, eventos, roadshows o ruedas de negocios. Deberá incluir una versión del teaser, presentación y fichas de inversión apta para revisión, uso referencial o eventual derivación por InvestChile, previa aprobación de la Contraparte Técnica, resguardando la consistencia institucional, la confidencialidad de la información y la trazabilidad de los antecedentes utilizados.	PDF + editables + carpeta	Consistencia narrativa, calidad técnica, utilidad comercial y completitud de editables	CT	Meses 3-4 (paquete inicial); actualizaciones hasta mes 11
E6	Plan y diseño operativo de Evento 1	Objetivo; modalidad; público; programa; invitados; convocatoria; coordinación con actores del corredor; recinto; capacidad; salón; café/alimentación; equipamiento; traslados/estadias; reuniones bilaterales; presupuesto detallado; riesgos; responsables y metas. Incluir invitación, coordinación o participación esperada de InvestChile;	PDF + XLSX	Plan completo y presupuesto dentro de sub-ítem	CT	Mes 4; aprobación mínima 1 mes antes del Evento 1
E7	Informe de ejecución Evento 1	Convocatoria, programa ejecutado, convocados, confirmados y asistentes; composición del público; registro; reuniones bilaterales; prospectos; cartas de interés; resultados; seguimiento y rendición. Reportar participación, coordinación, contactos derivados, recomendaciones, acuerdos operativos y próximos pasos vinculados a InvestChile.	PDF + anexos	Evidencia suficiente y resultados reportados	CT	Evento 1: mes 5; informe hasta 10 días hábiles posteriores
E8	Plan y diseño operativo de Evento 2	Repetir estándar de E6, incorporando aprendizajes del primer evento y ajustes sugeridos por InvestChile o la Contraparte Técnica.	PDF + XLSX	Plan ajustado y aprobado	CT	Mes 9; aprobación mínima 1 mes antes del Evento 2
E9	Informe de ejecución Evento 2	Contenido equivalente a E7, con consolidado de resultados InvestChile, oportunidades, cartas de interés de uso, negocio o inversión y plan de seguimiento.	PDF + anexos	Evidencia completa y trazabilidad de contactos	CT	Evento 2: mes 10; informe hasta 10 días hábiles posteriores
E10	Reportes de avance periódicos de prospección	Pipeline; reuniones; resultados; coordinación con el Corredor Bioceánico; gestiones con InvestChile, cartas por categoría; KPI; uso de horas; ejecución presupuestaria; riesgos y acciones siguientes. Estado de las interfaces con las otras consultorías; transferencias recibidas y realizadas; incidencias detectadas; acuerdos pendientes; riesgos de duplicidad; y medidas correctivas adoptadas.	PDF + XLSX	Consistencia con evidencias y utilidad para gestión	CT	Mensual, meses 1 a 11

N°	Entregable	Contenido mínimo	Formato	Criterio de aceptación	Responsable de validación	Hito/Fecha referencial
E11	Informe final de consultoría y transferencia de activos	Resultados y KPIs; cartera/portafolio final; evaluación de la coordinación con InvestChile, matriz y respaldos de cartas de interés de uso, negocio o inversión; lecciones; recomendaciones; handover de web, RRSS, materiales, accesos y cierre de horas/presupuesto.	PDF + DOCX + carpeta respaldo	Cumplimiento del contrato y entrega íntegra de activos	CT + {Instancia de cierre}	Versión preliminar mes 12; versión final y recepción conforme mes 13

Todos los entregables vinculados con estrategia de atracción, cartera de prospectos, portafolio, piezas de apoyo, eventos, reportes mensuales e informe final deberán incorporar, cuando corresponda, una sección específica de coordinación con InvestChile, en la que se identifiquen las gestiones realizadas, puntos focales contactados, reuniones sostenidas, recomendaciones recibidas, prospectos sugeridos o derivados, materiales revisados, acuerdos operativos, restricciones de uso de información, próximos pasos y medios de verificación.

6. Metodología y Enfoque de Trabajo

La propuesta técnica deberá considerar, como mínimo, la siguiente metodología:

6.1 Fase 1 - Diagnóstico y preparación

- Revisión de antecedentes del proyecto (estudios, avances técnicos, definiciones de gobernanza y lineamientos del mandante y CT).
- Levantamiento de información estratégica disponible para inversionistas y definición de brechas de información.
- Preparación de una agenda inicial de trabajo con InvestChile, que considere objetivos, materias a coordinar, información a compartir, resguardos de confidencialidad, roles esperados y medios de verificación.
- Mapeo de stakeholders y segmentos objetivo (operadores logísticos, desarrolladores, empresas usuarias, inversionistas nacionales/extranjeros, entre otros).
- Definición de criterios de prospectación y matriz de calificación (scoring) de oportunidades.
- Instalación del mecanismo de coordinación interconsultorías, incluyendo la designación del representante titular y suplente de la consultora ante el Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías; la participación en su reunión constitutiva; la definición de las rutas de transferencia de información; la habilitación de los registros de interfaces e incidencias; y la adopción de identificadores únicos para contactos, prospectos, reuniones, cartas de interés, eventos, piezas y demás antecedentes que puedan ser utilizados por más de una consultoría.

6.2 Fase 2 - Estrategia de atracción y prospección

- Diseño de propuesta de valor inversionista (investment story) del proyecto y sus ventajas comparativas.
- Definición de mensajes clave por segmento, secuencias de contacto y protocolo de seguimiento.
- Diseño del pipeline comercial y metas por periodo (contactos, reuniones, cartas de interés, eventos, etc.).
- Plan de relacionamiento institucional y coordinación con contrapartes del proyecto y con instancias relevantes del Corredor Bioceánico de Capricornio, especialmente el Foro de los Territorios Subnacionales e InvestChile, definiendo puntos focales, objetivos, calendario de gestiones, resultados esperados y evidencias.

6.3 Fase 3 - Ejecución de prospección y desarrollo de activos

- Coordinación con InvestChile para apoyar la identificación, convocatoria, derivación o seguimiento de potenciales inversionistas, empresas, operadores logísticos o actores estratégicos, dejando registro documental de cada gestión y resguardando que toda comunicación formal sea previamente aprobada por la Contraparte Técnica.
- Implementación de acciones de contacto, reuniones, seguimiento y gestión de oportunidades.
- Desarrollo y puesta en marcha de la página web del componente y habilitación de RRSS como herramientas de apoyo a la prospección y atracción de inversionistas.
- Producción y actualización de piezas y materiales de apoyo para reuniones, contactos, difusión digital y eventos de inversión.

- Diseño y ejecución de dos eventos de inversión (encuentros, roadshow y/o ruedas de negocios), con foco en resultados medibles.

6.4 Fase 4 - Monitoreo, mejora y cierre

- Seguimiento mensual de las gestiones realizadas con InvestChile, incluyendo estado de contactos, derivaciones, reuniones, recomendaciones, oportunidades, restricciones, acuerdos operativos y acciones de continuidad.
- Monitoreo continuo de KPIs, con reportes periódicos y propuesta de mejoras.
- Consolidación de cartera y portafolio de prospectos con clasificación de madurez de la oportunidad.
- Levantamiento de cartas de interés de uso, negocio o inversión y otras evidencias formales de intención, vinculadas a prospectos calificados y clasificadas según su nivel de madurez.
- Transferencia de activos, accesos y recomendaciones para continuidad.

6.5 Requisitos metodológicos específicos (mínimos)

- Uso de un sistema de trazabilidad de prospectos (base maestra con estado, responsable, fecha, resultado y próximos pasos).
- Evidencias de todas las reuniones relevantes (minutas, correos de confirmación, listas, fotografías, etc.).
- Mantener una matriz de coordinación con InvestChile, actualizada mensualmente, que permita verificar fecha de gestión, tema tratado, contraparte, acuerdo, responsable, estado, evidencia documental y próxima acción.
- Gestión de riesgos reputacionales e institucionales en eventos y comunicaciones con inversionistas.
- Coordinación formal con la Contraparte Técnica para validación de información sensible antes de su difusión, y coordinación documentada con el Foro de los Territorios Subnacionales u otras instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio en las actividades que sean atingentes.

7. Plan de Trabajo, Cronograma y Carta Gantt Referencial

Duración total de la consultoría: 13 meses desde la suscripción del Acta de Inicio. En ningún caso la ejecución de actividades, gastos, entregables, subsanaciones y recepción conforme podrá exceder el plazo vigente de ejecución del proyecto IFI. El cronograma deberá reservar, como mínimo, 30 días corridos antes del cierre del proyecto para revisión, correcciones, recepción conforme, rendición y transferencia de activos.

Mes / período	Hitos/actividades principales	Entregables asociados	Instancias de revisión/aprobación
1	Inicio, diagnóstico, antecedentes, distribución de 1.120 horas, línea base, repositorio y mapa inicial de actores del Corredor Bioceánico. Identificación de punto focal, solicitud de reunión inicial y definición de materias a coordinar con InvestChile	E1, E10	Reunión de inicio y validación CT.
2	Estrategia de atracción, segmentación, propuesta de valor, pipeline, protocolo de contacto y plan de coordinación con Foro de Territorios Subnacionales e InvestChile.	E2, E10	Mesa de trabajo / Comité Técnico.
3	Cartera inicial, base maestra, web y RRSS; materiales iniciales; inicio de prospección.	E3, E4, E5, E10	Validación técnica de activos y contenidos.
4	Prospección activa; diseño operativo y convocatoria del Evento 1; coordinación con actores nacionales e internacionales.	E6, E10	Aprobación previa del plan, presupuesto y metas del Evento 1.
5	Ejecución del Evento 1; reuniones bilaterales; registro; seguimiento comercial.	E7, E10	Revisión de resultados y plan de seguimiento.
6-8	Prospección continua; maduración de oportunidades; actualización de cartera, web, RRSS y materiales; obtención de cartas de interés.	E3, E4, E5, E10	Seguimiento mensual de KPI, horas y presupuesto.
9	Diseño operativo, convocatoria y confirmación del Evento 2, incorporando aprendizajes y coordinación con el Corredor Bioceánico.	E8, E10	Aprobación previa del Evento 2.
10	Ejecución del Evento 2; reuniones bilaterales; consolidación inicial y seguimiento.	E9, E10	Revisión de resultados y continuidad.
11-12	Seguimiento post evento; cartas de uso, negocio o inversión; portafolio final; actualización de activos y borrador de cierre.	E3, E4, E5, E10, E11	Revisión del borrador final por CT.

Mes / período	Hitos/actividades principales	Entregables asociados	Instancias de revisión/aprobación
13	Informe final; transferencia de web, RRSS, bases, materiales, accesos y repositorio; cierre de horas y presupuesto.	E11	Recepción conforme final.

Nota: el oferente deberá presentar en su oferta una Carta Gantt detallada por semanas para los meses 1 a 3 y por mes para los meses 4 a 13. Esta deberá identificar actividades, responsables, dedicación de horas, entregables, eventos, coordinaciones con el Corredor Bioceánico, instancias de revisión, dependencias y ruta crítica. Las fechas de los eventos podrán ajustarse por acuerdo escrito con la Contraparte Técnica, sin reducir el plazo disponible para seguimiento y cierre.

7.1 Hitos críticos de control

- Aprobación de estrategia de atracción y pipeline (E2).
- Puesta en marcha efectiva de la web/módulo de inversión (E4).
- Realización de 2 eventos de inversión con evidencia completa (E7 y E9).
- Entrega de base de datos y portafolio final con trazabilidad y cartas de interés (E11).

8. Gobernanza, Coordinación y Reportabilidad

8.1 Roles y contrapartes (referenciales)

- CORFO/CORDENOR: responsable contractual y administrativo del proceso de contratación.
- Contraparte Técnica (CT): integrada por la persona designada por CORDENOR y la persona designada por CORFO, o quienes sean formalmente designados para ejercer dichas funciones dentro de sus respectivas competencias. Será responsable de supervisar, aprobar entregables, validar contenidos sensibles y autorizar previamente gastos o actuaciones cuando corresponda.
- Comité Técnico / Mesa de Trabajo del proyecto: instancia de coordinación y validación estratégica de avances, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraparte Técnica.
- Proveedor adjudicado: responsable del cumplimiento técnico, operativo y documental de la consultoría.
- InvestChile: su participación se entenderá como apoyo institucional, articulación, orientación, derivación o coordinación en materias de promoción de inversiones.

8.2 Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías

El adjudicatario deberá integrar el Comité de Coordinación de Interfaces de las Consultorías, instancia operativa destinada a coordinar las relaciones entre la presente consultoría, la consultoría de Prospección de Oportunidades de Negocios y Atracción de Inversiones mediante Misiones Internacionales, y la consultoría de Plan de Medios, Comunicaciones, Difusión y RRSS.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá designar formalmente un representante titular y un representante suplente para integrar el Comité. Ambos deberán contar con conocimiento suficiente del pipeline comercial, los eventos de inversión, la página web, las redes sociales del componente, las piezas comerciales, los prospectos y las cartas de interés.

En el marco del Comité, corresponderá especialmente al adjudicatario:

- Liderar la coordinación relacionada con la base maestra de prospectos, pipeline, portafolio y cartas de interés de uso, negocio o inversión;
- Recibir y consolidar los contactos, oportunidades, antecedentes, minutas, manifestaciones formales y resultados generados por las misiones internacionales;
- Entregar a la consultoría de Prospección perfiles de contrapartes, objetivos de reunión, mercados prioritarios, mensajes comerciales y antecedentes necesarios para la preparación de las agendas internacionales;
- Coordinar con la consultoría de Plan de Medios la difusión y cobertura de los eventos de inversión, la publicación de contenidos autorizados y el uso de mensajes institucionales;

- e) Distinguir claramente las piezas comerciales de inversión de las piezas comunicacionales institucionales, evitando duplicidades de diseño, producción, pauta o publicación;
- f) Mantener un identificador único para cada prospecto, contacto, carta de interés, reunión y oportunidad, registrando su origen, estado, responsable y próximo paso;
- g) Coordinar el calendario de eventos de inversión, reuniones bilaterales, misiones, publicaciones, contenidos web y entregables que puedan generar dependencias entre consultorías;
- h) Informar al Comité cualquier riesgo de doble contabilización de contactos, cartas, reuniones, publicaciones, piezas, actividades o gastos;
- i) Participar en la actualización de los registros de interfaces, incidencias, acuerdos y transferencias;
- j) Coordinar, cuando corresponda, con el Foro de los Territorios Subnacionales y otras instancias del Corredor Bioceánico de Capricornio, sin asumir compromisos institucionales no autorizados.

La consultora adjudicataria será responsable exclusiva de la administración del pipeline comercial, la consolidación del portafolio, la clasificación de cartas de interés, el desarrollo y operación de la página o módulo de inversión, la producción de las piezas comerciales especializadas y la ejecución integral de los dos eventos de inversión.

La consultoría de Plan de Medios podrá apoyar la difusión y cobertura comunicacional de los eventos, pero no asumirá la producción logística de estos. La consultoría de Prospección podrá generar contactos, oportunidades o manifestaciones durante las misiones, pero deberá transferirlas formalmente a la presente consultoría para su incorporación a la base maestra y seguimiento.

El Comité no podrá modificar el contrato, el presupuesto, las 1.120 horas profesionales, los entregables, los eventos, el cronograma o los criterios de recepción conforme. Cualquier situación que exceda la coordinación operativa deberá elevarse a la Contraparte Técnica de CORDENOR.

Los acuerdos operativos adoptados en el Comité serán obligatorios para el adjudicatario cuando se encuentren dentro del alcance contractual y consten en la minuta respectiva.

8.3 Coordinación mínima exigida

- Reunión de inicio dentro de los 5 días hábiles siguientes al acta de inicio.
- Reuniones quincenales durante los primeros 3 meses y, posteriormente, reuniones mensuales desde el mes 4 hasta el mes 13, sin perjuicio de reuniones adicionales durante la preparación y ejecución de los eventos.
- Minutas de reunión emitidas por el proveedor dentro de 48 horas hábiles.
- Canal formal de coordinación: correo electrónico + carpeta/repositorio compartido + reunión de seguimiento.
- Para las actividades atinentes al Corredor Bioceánico de Capricornio, el proveedor deberá coordinar operativamente con el Foro de los Territorios Subnacionales u otras instancias relevantes, previa validación de la Contraparte Técnica. Deberá identificar puntos focales, registrar gestiones, acuerdos, agendas, invitaciones, contactos y acciones de seguimiento.
- Toda invitación pública, convocatoria, pieza asociada a eventos, uso de marcas, vocería o comunicación externa deberá ser visada por la Contraparte Técnica y cumplir las instrucciones de CORFO y del Gobierno Regional. Las actividades públicas deberán incorporar los logos institucionales y la frase de financiamiento FNDR que correspondan.

8.4 Reportabilidad

Los reportes de avance (E10) deberán incorporar, al menos, los siguientes bloques:

- KPIs de gestión (contactos, reuniones, tasas de respuesta, pipeline por etapa, avances de eventos).
- KPIs de resultado: interés calificado, cartas de interés desagregadas por uso, negocio e inversión, reuniones de alto valor, oportunidades priorizadas, conversiones y resultados derivados de eventos.
- Ejecución de horas profesionales (1.120 horas): planificado versus ejecutado por perfil y actividad. Estas horas corresponden a labores profesionales del subítem de asesoría y no podrán duplicar costos directos de web, diseño, producción, arriendo, alimentación, traslados, estadías, equipamiento u otros gastos imputables a subítems específicos.
- Ejecución presupuestaria por sub-ítem del componente (honorarios, web, eventos, material/gastos).
- Riesgos, contingencias, decisiones pendientes y acciones correctivas.

9. Perfil del Oferente y Equipo de Trabajo (roles, dedicación, experiencia)

9.1 Requisitos mínimos del oferente

- Persona natural o jurídica con experiencia comprobable en atracción de inversiones, desarrollo de negocios, prospección comercial B2B y/o estructuración de eventos de inversión.
- Capacidad demostrable para gestionar redes de contacto con empresas e inversionistas nacionales y/o internacionales.
- Experiencia en proyectos de infraestructura, logística, desarrollo productivo, promoción territorial o similares (deseable experiencia con sector público o programas de fomento).
- Capacidad para desarrollar y operar activos digitales del componente (web, RRSS, formularios, analítica y contenidos) en coordinación con los objetivos de prospección.

9.2 Equipo mínimo sugerido (o equivalentes funcionales)

Rol	Funciones principales	Dedicación mínima referencial	Experiencia mínima referencial
Jefe/a de Proyecto / Director/a de Cuenta	Dirección de la consultoría, coordinación con CT, control de calidad, reporte y cierre	20%	5 años en atracción de inversiones/desarrollo de negocios
Especialista Senior en Atracción de Inversiones / Business Development	Diseño de estrategia, prospección, reuniones clave, pipeline y negociación preliminar	35%	5 años; experiencia comprobable en inversión/negocios
Analista de Prospección / Inteligencia Comercial	Investigación de prospectos, base de datos, scoring, seguimiento y reportabilidad	25%	3 años en investigación comercial/CRM/B2B
Coordinador/a de Eventos de Inversión	Diseño operativo y ejecución de 2 eventos, logística y documentación	20%	3 años en producción/coordinación de eventos corporativos
Especialista Web y RRSS / Soporte Digital	Desarrollo/operatividad web, administración técnica de RRSS, formularios, analítica y soporte	Bolsa por producto	3 años en desarrollo web/CMS
Diseñador/a o apoyo de materiales (opcional según estructura)	Diseño de piezas de apoyo para prospección, web/RRSS y eventos; adaptación de materiales	Bolsa por producto	3 años en diseño corporativo/comercial
Personal de apoyo ejecución de eventos	Soporte Logístico y administrativo	Bolsa por producto	N/A

9.3 Requisitos documentales del equipo

- CV actualizado de cada integrante propuesto, con firma o declaración de veracidad.
- Carta de compromiso de participación del equipo, indicando rol y disponibilidad.
- Detalle de dedicación (%) y/o horas por rol, coherente con la bolsa total de 1.120 horas.
- Experiencia acreditable mediante certificados, contratos, órdenes de compra, cartas de recomendación o productos verificables.

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

10.1 Estructura mínima de la Oferta Técnica

- Resumen ejecutivo de la propuesta.
- Comprensión del desafío del proyecto y del componente de asesoría experta para búsqueda de negocios e inversionistas.
- Metodología y plan de trabajo (incluyendo distribución de 1.120 horas, cronograma y gobernanza).
- Estrategia preliminar de atracción de inversiones y prospección (segmentos, enfoque territorial, pipeline, KPIs).
- Mecanismo de coordinación con InvestChile: el oferente deberá presentar una propuesta metodológica para coordinar el trabajo conjunto con InvestChile, indicando objetivos de la coordinación, puntos de contacto previstos, cronograma de gestiones, tipo de información a compartir, resguardos de confidencialidad, forma de integración de recomendaciones, mecanismos de derivación de prospectos, apoyo a convocatoria de eventos, evidencias esperadas y plan alternativo en caso de no obtener respuesta o participación de dicha entidad.
- Propuesta de desarrollo y operatividad de página web y RRSS del componente (alcance, tecnología, contenidos mínimos, analítica, soporte y gobernanza de accesos).
- Propuesta de diseño y ejecución de los 2 eventos de inversión (enfoque, resultados esperados, logística y riesgos).
- Plan de piezas y material de apoyo (digital e impreso, según corresponda), incluyendo criterios de uso, repositorio y control de versiones.
- Gestión de riesgos y plan de mitigación.
- Equipo de trabajo y dedicación.
- Experiencia del oferente y casos comparables.
- Plan de aseguramiento de calidad (QA) y control documental.

10.2 Oferta Económica

La oferta económica deberá presentarse en moneda nacional, expresada en M\$ y \$ (pesos chilenos), e incluir el desglose obligatorio por sub-ítem del componente, sin exceder el presupuesto máximo disponible.

Sub-ítem	Descripción base	Monto máximo referencial
1	Contratación de asesoría experta en materia de atracción de inversiones (1.120 horas de dedicación). Objeto: asesoría en materias del programa, disposición y difusión de información estratégica, levantamiento de cartera de inversión y gestión de eventos, entre otros.	M\$47.825
2	Desarrollo y operatividad de una página web y RRSS del componente.	M\$1.200
3	Evento de inversionistas N°1, incluidos servicios y gastos directos aprobados.	M\$35.000
4	Material de apoyo, piezas de apoyo y gastos.	M\$12.600
5	Evento de inversionistas N°2, incluidos servicios y gastos directos aprobados.	M\$35.000
TOTAL	Presupuesto máximo del componente	M\$131.625

- El oferente deberá detallar subcomponentes, cantidades, costos unitarios, supuestos y criterios de imputación por cada subítem. Los dos eventos deberán presentarse separadamente, con un máximo referencial de M\$35.000 por evento. La web, RRSS y piezas/material de apoyo deberán identificarse de manera independiente.
- No se aceptarán ofertas que superen el presupuesto máximo total del componente.
- No se aceptarán redistribuciones entre subítems ni entre los dos eventos que alteren el objeto del gasto sin autorización formal. Cada gasto deberá asociarse a un único subítem, entregable y evidencia, evitando doble imputación con otras consultorías.
- Los impuestos deberán indicarse de manera explícita, según régimen tributario del oferente.

10.3 Anexos obligatorios de la oferta

- Anexo A: Identificación del oferente.
- Anexo B: Experiencia del oferente (matriz de proyectos comparables).

- Anexo C: Equipo de trabajo, CV y carta de compromiso.
- Anexo D: Oferta económica detallada.
- Anexo E: Declaraciones juradas y de integridad.
- Anexo F: Checklist de admisibilidad firmado.

11. Criterios de Evaluación (Matriz y ponderaciones)

11.1 Admisibilidad (revisión de cumplimiento formal)

- Presentación oportuna de la oferta dentro del plazo y por el canal definido en el llamado.
- Presentación de oferta técnica y económica completas.
- Presentación de anexos obligatorios firmados y antecedentes administrativos exigidos.
- Oferta económica dentro del presupuesto máximo del componente (M\$131.625).
- Coherencia mínima entre alcance ofertado y objeto de la licitación.
- Cumplimiento de requisitos mínimos del oferente/equipos definidos en estas bases.

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 modificación sustantiva de la oferta técnica ni económica, sino solo la subsanación o complemento formal de antecedentes ya declarados.

11.3 Pauta de evaluación técnica y económica

Factor	Ponderación	Subcriterios	Escala / criterio de puntuación
A. Experiencia del oferente	25%	Experiencia en atracción de inversiones; proyectos comparables; trabajo con sector público/logística/infraestructura; evidencia de resultados	Escala 1-5 según pertinencia y solidez de antecedentes
B. Calidad metodológica y plan de trabajo	30%	Comprensión del desafío; metodología; gobernanza; cronograma; distribución de 1.120 horas; control de calidad y trazabilidad	Escala 1-5 con énfasis en factibilidad y enfoque en resultados
C. Equipo de trabajo	20%	Calificación, experiencia, dedicación y coherencia funcional del equipo propuesto	Escala 1-5 según perfil y adecuación al alcance
D. Propuesta específica de web, RRSS, piezas y eventos	15%	Alcance técnico/operativo de web y RRSS, calidad de piezas de apoyo, diseño de eventos, trazabilidad y resultados esperados	Escala 1-5 según calidad y consistencia
E. Oferta económica	10%	Coherencia del desglose, razonabilidad de costos, consistencia con alcance y sub-ítems	Escala 1-5 (mayor puntaje a mejor relación costo/alcance sin sacrificar calidad)

11.4 Descriptores para escala 1-5

Puntaje	Descriptor	Descripción
5	Excelente	Supera claramente lo exigido; propuesta robusta, coherente y con alto grado de verificabilidad.
4	Muy bueno	Cumple plenamente y presenta fortalezas relevantes, con riesgos menores controlables.
3	Adecuado	Cumple lo mínimo exigido, con aspectos a mejorar pero sin comprometer la ejecución.
2	Insuficiente	Cumplimiento parcial; presenta brechas relevantes en metodología, equipo o alcance.
1	Deficiente	No cumple o presenta deficiencias graves que comprometen la ejecución.

12. Condiciones Contractuales (pagos, multas, PI, confidencialidad, integridad)

12.1 Plazo contractual

Plazo contractual: 13 meses desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio, sujeto en todo caso al plazo vigente de ejecución del proyecto IFI y a la fecha máxima de elegibilidad de gastos.

12.2 Modalidad de pago (referencial por hitos)

Hito de pago	Condición de pago	Porcentaje referencial
Hito 1	Recepción conforme de E1 y E2 (meses 1-2)	15%
Hito 2	Recepción conforme de E3, E4 y E5 (meses 3-5)	20%
Hito 3	Recepción conforme de E6 y E7 (Evento 1 ejecutado, mes 5)	20%
Hito 4	Recepción conforme de E8 y E9 (Evento 2 ejecutado, mes 10)	20%
Hitos intermedios	Reportes mensuales E10, correspondientes a los meses 1 a 11	15%
Hito final	Recepción conforme de E11 y transferencia de activos (mes 13)	10%

El mandante podrá ajustar la estructura de pagos para alinearla con la programación financiera del proyecto, manteniendo el principio de pago contra entregables y recepción conforme.

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.

12.3 Multas y penalidades por atraso (referenciales)

- Atraso en entregables críticos (E1-E9 y E11): multa de 0,5% del monto total contratado por cada día corrido de atraso, con tope de 10% del contrato, salvo fuerza mayor debidamente acreditada.
- Atraso en reportes mensuales (E10): multa de 0,2% del monto total contratado por día corrido, con tope acumulado de 5%.
- Incumplimientos reiterados o graves de calidad/documentación podrán dar lugar a término anticipado del contrato conforme a causales contractuales.

12.4 Propiedad intelectual y uso de activos

- Todos los productos, informes, bases de datos, materiales, diseños, registros y desarrollos web elaborados en el marco del contrato serán de propiedad del mandante, salvo herramientas preexistentes del proveedor expresamente declaradas.
- El proveedor deberá entregar archivos editables y/o fuentes, accesos, claves de administración, respaldos y manuales necesarios para la continuidad operativa.
- El uso de marcas institucionales del proyecto o de entidades públicas requerirá visación previa del mandante/contraparte técnica.

12.5 Confidencialidad y tratamiento de datos

- El proveedor deberá resguardar la confidencialidad de antecedentes estratégicos, bases de datos y contactos generados durante la ejecución.
- Toda base de datos de prospectos deberá ser tratada conforme a la normativa aplicable y a las instrucciones del mandante respecto de su custodia y uso.
- No se podrán ceder ni reutilizar bases de datos generadas en el contrato para fines propios o de terceros.

12.6 Subcontratación, cesión y conflictos de interés

- La subcontratación de actividades específicas deberá informarse y contar con aprobación previa y escrita del mandante, sin liberar al adjudicatario de responsabilidad.
- No se podrá ceder el contrato sin autorización expresa del mandante.
- El oferente deberá declarar conflictos de interés reales o potenciales con actores del proyecto, entidades públicas o potenciales inversionistas involucrados.

12.7 Cláusulas de integridad

- Declaración de no colusión en el proceso licitatorio.
- Declaración de veracidad de antecedentes y experiencia presentada.
- Compromiso de cumplimiento de estándares de probidad y transparencia aplicables al mandante y al programa.
- Facultad del mandante para poner término anticipado frente a incumplimientos graves de integridad.

13. Riesgos y Medidas de Mitigación

Riesgo	Descripción	Impacto potencial	Medidas de mitigación exigidas
Baja calidad de prospectos	Cartera con contactos no pertinentes o sin capacidad real de inversión/negocio	Desgaste de recursos y bajo resultado	Matriz de calificación, validación temprana con CT y trazabilidad de fuentes
Descoordinación o baja articulación con InvestChile	No se logra coordinación oportuna, no existe respuesta institucional, no se alinean materiales o no se concreta apoyo a convocatoria o derivación de prospectos.	Pérdida de oportunidades, baja convocatoria y riesgo institucional	Plan de coordinación aprobado, identificación temprana de punto focal, correos y minutas de respaldo, seguimiento mensual, escalamiento a Contraparte Técnica y plan alternativo de prospección.
Desalineación narrativa/técnica	Promesas comerciales no consistentes con avances reales del proyecto	Riesgo reputacional e institucional	Visación previa de información sensible; uso de materiales aprobados
Eventos con baja convocatoria o baja conversión	Asistencia insuficiente o sin perfil adecuado	Bajo impacto y pobre generación de oportunidades	Plan de convocatoria segmentado, confirmaciones previas, agenda de reuniones bilaterales
Duplicidad de gastos/alcances	Traslape con consultorías de prospección y plan de medios	Observaciones de control y menor eficiencia	Matriz de delimitación de alcance y coordinación formal con CT
Deficiencias en evidencia documental	Falta de listas, registros, respaldos o actas	Riesgo de no pago / no aceptación	Checklist de evidencias por evento y por reporte
Dependencia excesiva de una persona clave	Salida o indisponibilidad del experto principal	Interrupción del servicio	Plan de reemplazos equivalentes y transferencia de información
Riesgos de traslado y agenda de invitados	Cambios de itinerario, cancelaciones, contingencias	Afecta ejecución de eventos	Plan de contingencia logística, confirmación temprana y opciones de reemplazo
Descoordinación con actores del Corredor Bioceánico	Gestiones aisladas o agendas no articuladas con el Foro de los Territorios Subnacionales y otros actores relevantes	Pérdida de oportunidades, baja convocatoria y riesgo institucional	Plan de coordinación aprobado, puntos focales, minutas, evidencias y autorización previa de compromisos institucionales

14. Anexos (Formatos sugeridos y checklists)

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.

