

**Bases administrativas y técnicas de
licitación Programa RED MERCADO**

“Mind in Chile”

Región Metropolitana

23REDME-253329



CUADRO RESUMEN

Código del proyecto:	23REDME-253329
Nombre del programa:	RED MERCADO MIND IN CHILE
Ejecución:	Región Metropolitana
Responsable:	Dirección Regional de Corfo, Región Metropolitana
Administración:	Gedes Ltda.
Servicio:	Asesoría y Capacitación
Monto Aprobado:	\$44.444.850 (90% aporte es Corfo)

1. Contexto del Programa

Mind In Chile tiene el propósito de promover la innovación y la transición de "hecho en" a "pensado en". Su objetivo principal es fomentar un comercio internacional más inclusivo, destacando la sustentabilidad en las exportaciones. El programa brinda a empresas con potencial exportador acceso a información estratégica y apoyo en su internacionalización, con el fin de fortalecer su presencia en mercados globales, priorizando a Alemania y como mercado secundario a Reino Unido con este proyecto. El programa integral considera la concreción de una prospección comercial internacional, aprendizaje y redes como elementos esenciales para lograr exportaciones sostenibles con enfoque en la sustentabilidad. Además, busca establecer colaboraciones con redes nacionales, entidades privadas y organizaciones internacionales relevantes. En el proyecto se unen 8 empresas comercializadoras de artesanías, joyería y productos. Las empresas participantes están representadas en más de un 60% por mujeres.

"Mind In Chile" se enfoca en capacitar y apoyar a un grupo de 8 empresas chilenas comprometidas con el comercio sostenible y con potencial exportador a lo largo de un programa de 10 meses. Durante el desarrollo del programa, los emprendedores tendrán acceso a información estratégica, formación integral y oportunidades de internacionalización, que incluyen la participación en prospección comercial internacional. Además, se busca establecer colaboraciones con redes nacionales e internacionales afines. El proyecto también busca promover la paridad, un aspecto central de la estrategia de CORFO. Se propone que al menos el 50% de los participantes sean mujeres, con el objetivo de reducir las brechas de género y estimular la participación de las mujeres para contribuir a la reactivación económica y promover una cultura de igualdad de oportunidades.

1.1. Objetivo General

Impulsar la inserción de los negocios de comercio sustentable de este grupo de 8 empresarios de la Región Metropolitana en mercados internacionales, generando oportunidades comerciales y fortaleciendo sus competencias exportadoras, con el fin de aumentar la internacionalización de las empresas participantes.



1.2. *Objetivos Específicos*

OE1: Generación de competencias y prácticas exportadoras

OE2: Facilitación comercial con el ecosistema empresarial y actores relevantes de los mercados

OE3: Desarrollar gestiones de competencias para la Internacionalización de las empresas

2. *Componentes*

Los proponentes deberán contar con personal calificado y con experiencia en las distintas actividades del programa, además deberán contar con equipos e infraestructura necesaria para garantizar la calidad y certeza en los resultados.

3. *La propuesta*

La propuesta deberá contener los documentos que se indican a continuación:

➤ **Datos Generales del Postulante**

- a. **Razón Social**
- b. **Rut**
- c. **Dirección**
- d. **Teléfono**
- e. **Nombre Jefe de Proyecto**
- f. **Correo electrónico JP**
- g. **Teléfono JP**

➤ **Antecedentes Legales**

- I. Currículo vitae resumido de la consultora y de cada uno de los constituyentes de la empresa. Deberá tener una breve descripción de la empresa, ventajas competitivas, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y en específico en la temática del Proyecto, equipo de trabajo de los profesionales que se desempeñaran en el programa, C. Vitae de ellos.
- II. Documentación legal de la entidad consultora: Escritura de la constitución de sociedad y sus modificaciones, poder de los representantes legales, fotocopia Rut de la empresa, sus representantes legales, F-30 y certificado de vigencia con no más de 30 días de antigüedad.

➤ **Propuesta Técnica**

- I. Programa detallado de las materias que abordará el consultor según plan de trabajo anual.
- II. Metodologías de trabajo tanto en terreno como virtual y administrativas en las distintas etapas del programa.
- III. Programa de actividades basado en un cronograma tipo Gantt que refleje el plazo de ejecuciones de cada una de las etapas y actividades del programa.



- Destacar puntos críticos de cumplimiento.
- IV. Número de profesionales que el proponente empleará para la ejecución del programa
 - V. Esquema organizativo con que se llevará a efecto el programa incluyendo descripción de cargo y funciones en las unidades de trabajo e indicando los profesionales que serán responsables de cada una de las áreas.
 - VI. El profesional designado como jefe de proyecto por parte del proponente deberá estar permanentemente a disposición del mandante.
 - VII. Experiencia con el sector de vinculación

➤ **Propuesta Económica**

- I. El contrato será adjudicado bajo la modalidad de suma alzada debiendo cada proponente expresar el valor de su oferta en moneda nacional.
- II. Se deberá presentar un calendario de pagos sobre la base de entrega de informes y visitas realizadas según carta Gantt.

Valor del servicio detallando costo y Horas Hombre utilizadas en cada actividad, en base a la siguiente disponibilidad:

COFINANCIAMIENTO	\$	%
1. CORFO (Hasta 90% del costo total del proyecto)	40.000.000	90%
2. EMPRESAS	4.444.850	10%
TOTAL PROYECTO	44.444.850	100%

➤ **Modalidad de presentación de las propuestas**

Enviar propuestas para evaluación al siguiente correo, dentro del plazo establecido

en la postulación a:

gmunoz@gedes.cl

Gianinna Muñoz N.
Gedes Región
Metropolitana



➤ **Evaluación de las propuestas técnicas económicas de los oferentes**

Las propuestas de los oferentes serán evaluadas según la matriz multicriterio que se adjunta a continuación:

Las propuestas serán evaluadas con notas de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. Cada criterio será analizado en base a la información proporcionada.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Experiencia de la empresa	Al menos 3 años de experiencia anterior en la ejecución de actividades relacionadas a la exportación de servicios de acuerdo al enfoque de la propuesta	20%
Calidad del equipo de trabajo	Profesionales capacitados en áreas relacionadas al proyecto, con conocimientos comerciales y de exportación de acuerdo al rubro del programa.	30%
Propuesta económica	No excede el presupuesto indicado	10%
Metodología de trabajo	Privilegia la realización conjunta de componentes prácticos y teóricos. Se prioriza el ajuste al plan de trabajo propuesto.	40%

Para la adjudicación, las proponentes deberán alcanzar un puntaje mínimo de 6 y ninguno de los criterios bajo 5. En caso de existir más de una empresa con la misma puntuación, GEDES seleccionará de acuerdo a nuevos criterios.

Los resultados serán informados vía correo electrónico y/o por Carta el día 23-01-2024

➤ **Recepción de consultas**

Los interesados podrán formular consultas sobre cualquier aspecto de las siguientes bases administrativas y técnicas. Estas deberán ser realizadas vía correo electrónico hasta el 16 de Enero del 2024 al mail: gmunoz@gedes.cl



➤ **Recepción de propuestas**

Las propuestas económicas, técnicas y antecedentes legales deberán entregarse vía correo electrónico señalado anteriormente: **hasta el 23 de Enero de 2024 hasta las 15:00hrs.**

➤ **Evaluación Propuestas**

Se realizará la evaluación de las propuestas presentadas y que cumplan con los requisitos estipulados. Los proponentes que no presenten algunos de los documentos indicados, quedarán automáticamente fuera del proceso licitatorio.

El proceso de evaluación estará a cargo de manera exclusiva del agente operador intermediario, a través de sus colaboradores.

4. Del contrato

- El Agente Operador Intermediario Gedes Limitada invitará a convenir las condiciones definitivas del contrato al proponente que hubiera ocupado el primer lugar en la evaluación de las propuestas. A falta de acuerdo con el primer proponente se llamará al segundo siguiendo el mismo procedimiento.
- Gedes Limitada podrá rechazar todas las propuestas. Ninguno de los proponentes tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos en que hubiese incurrido con motivos de la preparación y presentación de sus propuestas.
- Aquellos profesionales, que figuren en la nómina definitiva, no podrán ser sustituidos por el consultor, salvo casos muy justificados calificados como tal por la empresa mandante. El profesional saliente deberá ser reemplazado por otro que posea competencias técnicas y profesionales iguales o superiores al sustituido y deberá ser aprobado por el AOI.
- Presentación de Informes: El consultor deberá presentar al AOI los siguientes informes:
 - I. Informe mensual, que señale en forma resumida las actividades indicando su % decumplimiento según plan de trabajo y además se deberá dejar indicado aquellas actividades que se pretenden ejecutar al mes siguiente. Este informe debe contener un informe de coordinación, informe de rendición financiera e informe de rendición técnica, más los verificadores de cumplimiento y/o avance de las actividades, individualizados por actividad.
 - II. Informe anual, (el cual se debe entregar al finalizar el proyecto) en el cual se resuma las actividades realizadas, % de cumplimiento de los objetivos y actividades plantadas en el plan de trabajo. Además de los Verificadores de cumplimiento de los indicadores del proyecto.
- La inspección de los trabajos realizados en terreno y/o de manera virtual, así como la revisión de los informes y todo documento que se estime necesario, serán realizados por el AOI en la forma que se considere más adecuada y en la periodicidad que se estime conveniente.
- Forma de Pago: Gedes Limitada cancelará al consultor el valor del contrato en moneda nacional, mediante estados de avance de actividad, valorizando las actividades realizadas según plan de trabajo. La factura se deberá entregar junto con el informe de actividades.



- Para el pago de cada actividad se debe considerar que el proyecto tiene un financiamiento del 90% CORFO y 10% de Aporte empresa, por lo que para el pago de las actividades es condicionamiento que se encuentre recaudado el aporte empresarial en la cuenta del AOI, siendo responsabilidad del Ejecutor con apoyo del AOI solicitar los aportes empresariales correspondientes. Los procesos de pago iniciarán una vez que los informes se encuentren aprobados por parte del AOI.
- El pago final se cancelará una vez aprobado el informe final por Gedes Limitada y Corfo, además como requisito previo a cada pago el consultor debe acreditar mediante certificado emanado de la inspección del trabajo la no existencia de reclamos pendientes y el cumplimiento de las obligaciones previsionales correspondientes.
- El atraso injustificado de los informes técnicos y financieros tendrá una multa de 0.5 UF por día de retraso, imputándose, para el caso de anticipos de recursos, al cobro de la Boleta Bancaria de Garantía o Póliza de Seguro al final del proyecto según el monto correspondiente al número de días de retraso acumulados. De no existir recursos Anticipados el beneficiario ejecutor deberá realizar un depósito bancario o transferencia electrónica al AOI con la cantidad de dinero correspondiente a la multa, en los datos bancarios que se comunicaran en la oportunidad.
- Los atrasos injustificados serán notificados mediante oficio al beneficiario ejecutor a través de correo electrónico por parte del AOI.

Se entenderá como causa justificada a todas aquellas razones que por factores externos a la consultora impidan cumplir con el compromiso antes descrito. Para materializar la causa justificada, el beneficiario ejecutor deberá enviar una carta al AOI con al menos 5 días hábiles previos a la fecha de entrega de los documentos y el AOI evaluará la pertinencia de la solicitud.

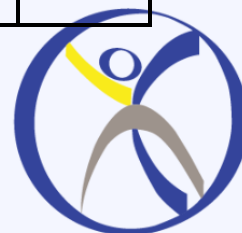
5. Inicio del Contrato

El contrato se entenderá iniciado el primer día hábil siguiente a la fecha en que se envíe una carta vía correo electrónico al consultor, comunicándole la resolución aprobatoria del contrato. No obstante, la consultora podrá iniciar las actividades encomendadas, a su propio riesgo, antes de la fecha estipulada, previo aviso al AOI Gedes Limitada.

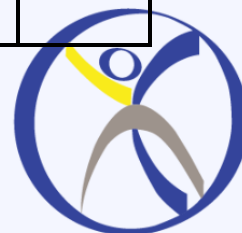


6. Actividades y Carta Gantt del Programa

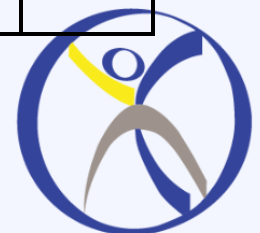
N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (*)	Mes Inicio	Mes término
1	Seminario: Evento de Bienvenida	Seminario de inicio para familiarizar a los participantes con el programa y sus temáticas. Incluye ponencias de expertos y actores del ecosistema exportador. Formato presencial, duración 2,5 hrs. Verificadores: Lista de asistencia, presentaciones. Costos: coffee break, arriendo salas, equipo audiovisual, maestro de ceremonias, coordinación y acompañamiento de empresas.	1	2
2	Workshop sobre Desarrollo de Productos Sostenibles y Exportación	Taller que aborda el desarrollo de productos sostenibles y estrategias de exportación. Formato presencial, 1 sesión de 1,5 hrs. Verificadores: Materiales del taller, ejercicios prácticos. Costos: Relator, material workshop, coordinación y acompañamiento empresas	2	3
3	Workshop de Validación de Mercados Internacionales	Taller que se centra en la validación de mercados internacionales y la identificación de oportunidades. Formato presencial, 1 sesión de 1,5 hrs. Verificadores: Materiales del taller, ejercicios prácticos. Costos: Relator, material workshop, coordinación y acompañamiento empresas.	3	4
4	Seminario Explorando Mercados Internacionales	Seminario presencial donde se exploran casos de éxito y desafíos al ingresar a mercados internacionales. Participantes del programa y otros actores. Formato presencial, duración 2,5 hrs. Verificadores: Lista de asistencia, Presentaciones, informe de casos. Costos: coffee break, arriendo salas, equipo audiovisual, coordinación y acompañamiento de empresas.	3	4
5	Evento de Networking con mesas creativas	Evento de networking con dinámicas de mesas creativas para fomentar la interacción entre las 8 empresas participantes y otros actores del ecosistema. Formato presencial, duración 3 hrs. Verificadores: Lista de asistencia, Contactos generados, ideas compartidas. Costos: coffee break, arriendo salas, equipo audiovisual, maestro de ceremonia, coordinación y acompañamiento de empresas.	4	4
6	Workshop de Certificaciones y Normativas Internacionales	Taller que aborda certificaciones y normativas internacionales relevantes. Formato presencial, 1 sesión de 1,5 hrs. Verificadores: Materiales del taller, ejercicios prácticos. Costos: Relator, material workshop, coordinación y acompañamiento a empresas.	4	5



7	Workshop de Finanzas para la Exportación	Taller sobre aspectos financieros de la exportación. Formato presencial, 1 sesión de 1,5 hrs. Verificadores: Materiales del taller, ejercicios prácticos. Costos: Relator, material workshop, coordinación y acompañamiento empresas	4	5
8	Evento de Networking con mesas creativas	Evento de networking presencial adicional, con enfoque en la vinculación entre las empresas participantes y el ecosistema. Formato presencial, duración 3 hrs. Verificadores: Lista de asistencia, Contactos generados, ideas compartidas. Costos: coffee break, arriendo salas, equipo audiovisual, maestro de ceremonia, coordinación y acompañamiento de empresas.	6	6
9	Workshop de Marketing Internacional y Estrategia de Marca Sostenible	Taller que tratará estrategias de marketing internacional y marca sostenible. Formato presencial, 1 sesión de 1,5 hrs. Verificadores: Materiales del taller, ejercicios prácticos. Costos: Relator, material workshop, coordinación y acompañamiento a empresas.	5	5
10	Coordinación y Logística Misión Comercial	Coordinación y preparación logística de la Misión Comercial Verificadores: fotografías Costos: coordinación viaje, pasajes, alojamiento, alimentación, coordinación y acompañamiento empresas.	8	8
11	Participación en Feria	Participación en feria internacional, con presencia en un stand y actividades de promoción. 4 días: Armado de stand y coordinación de responsabilidades y participación activa en la feria Formato presencial Verificadores: fotografías Costos: stand feria, mobiliario feria, marketing feria, entradas a ferias, coordinación viaje y feria. - Participación en Feria Fairhunded: Esta feria es una plataforma ideal para presentar los productos sostenibles chilenos al mercado europeo, especialmente en Alemania. Aquí se establecerán conexiones directas con compradores mayoristas fair trade, alineados con los valores de comercio ético, fortaleciendo así las relaciones comerciales. - Feria Birmingham: La participación en esta feria proporcionará una oportunidad clave para ingresar al mercado del Reino Unido. Birmingham es un importante centro comercial y la feria servirá como plataforma para	8	8



		<p>presentar los productos sostenibles chilenos, conectarse con importadores y mayoristas, y establecer asociaciones estratégicas.</p> <p>- Feria Spring Fair: Esta feria ofrece una exposición a una amplia audiencia en el mercado europeo, incluyendo Alemania y el Reino Unido. La presencia en este evento permitirá mostrar los productos sostenibles y éticos, generando interés y oportunidades comerciales con importadores y distribuidores minoristas - mayoristas comprometidos con el comercio justo.</p>		
12	Reuniones de prospección comercial	<p>Generación de reuniones con otros actores como Prochile, compradores Comercio Justo u otros actores en el destino. Formato presencial Verificadores: fotografías Costos: coordinación, reuniones, traslados, alimentación.</p> <p>- Participación en eventos y encuentros de la WTFO: La colaboración con la WTFO ofrece oportunidades adicionales para fortalecer la presencia en mercados éticos. Eventos como conferencias, simposios o talleres organizados por la WTFO permitirán interactuar con expertos y actores clave en comercio ético, consolidando así las conexiones con compradores mayoristas y potenciales aliados estratégicos en Alemania y el Reino Unido.</p> <p>- Colaboración en programas educativos de la WTFO: Explorar la posibilidad de participar como ponentes o facilitadores en programas educativos organizados por la WTFO. Esto no solo permitirá compartir la experiencia chilena en comercio sostenible, sino que también abrirá puertas para establecer relaciones más sólidas con empresas y compradores comprometidos con el comercio ético en ambos países de destino.</p>	8	8
13	Marketing Y Comunicación	<p>Creación de herramientas de marketing y comunicación, incluyendo material audiovisual, para posicionar a las 8 empresas en mercados internacionales (video corporativo) Formato presencial Verificadores y costos: Material de marketing, contenido audiovisual.</p>	1	10



14	Seminario Financiamiento Sostenible y Acceso a Mercados Globales	Seminario presencial de medio día que abordará opciones de financiamiento sostenible y estrategias para acceder a mercados globales. Formato presencial, duración 2,5 hrs. Verificadores: Lista de asistencia, Presentaciones, informe de casos. Costos: coffee break, arriendo salas, equipo audiovisual, coordinación y acompañamiento de empresas.	6	6
----	---	--	---	---

- **TENDRÁN MAYOR EVALUACIÓN, LAS PROPUESTAS QUE INCORPOREN (O INCLUYAN) AL PROGRAMA, PLANES DE TRABAJO CON ACTIVIDADES PRESENCIALES.**

7. INFORMES QUE DEBEN REQUERIRSE A LA ENTIDAD EXPERTA

En el transcurso del proyecto, la Entidad Experta deberá entregar al AOI los siguientes informes:

Informes de Avances por Actividad Realizada.

Los informes deberán describir las actividades realizadas, resultados logrados y todos los detalles que tengan que ver con el cumplimiento de la actividad. Además, se deberá entregar reportes fotográficos de las actividades cursadas, así como también listas de asistencias y cualquier otro hecho acontecido de ser informado.

Estos informes deberán ser entregados según los plazos establecidos en la carta Gantt propuesta por el oferente.

Se deberá considerar la entrega de informes técnicos de avance al término de cada mes de ejecución (a modo de reportes de ejecución) y un informe trimestral de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Corfo que contenga, como mínimo, los siguientes elementos: (se entregará formato de rendición de acuerdo a lo establecido por CORFO, según manual de operaciones)

- 1.1 Descripción de las actividades desarrolladas: identificar las actividades que se llevaron a cabo en los meses de desarrollo del proyecto que se informa. Para cada actividad, será necesario incorporar comentarios sobre dificultades, posibles cambios y/o justificación de posibles incumplimientos de los compromisos, así como medidas a adoptar para dar solución a los mismos. Cada actividad debe acompañar los siguientes medios de verificación: Invitación, material de la clase, lista de asistencia y fotografías (según corresponda) O los Verificadores que den el respectivo cumplimiento de la actividad. Pueden ser solicitados otros por AOI o CORFO.
- 1.2 Estado actual del Plan de Actividades, de acuerdo a los indicadores planteados originalmente para la Etapa de Desarrollo, que incluya una descripción y justificación sobre el estado de avance del proyecto a la fecha y su relación con lo comprometido y esperado.
- 1.3 Resultados: presentar un resumen de los resultados intermedios del período que se informa, indicando posibles desviaciones y su justificación de acuerdo a los objetivos definidos. Adicionalmente, deberán indicarse las acciones correctivas que serán implementadas.
- 1.4 Describir brevemente los principales problemas técnicos presentados en la ejecución del proyecto, señalando posibles causales e impactos en su desarrollo y las alternativas de solución que permitieron enfrentarlos.



- 1.5 Informe Financiero con el detalle de los gastos efectuados en el período de rendición y la respectiva documentación financiera de respaldo.
- 1.6 Carta Gantt inicial v/s Carta Gantt ejecutada
- 1.7 Entregables mensuales: Informe Coordinación, Informe Técnico (formato Corfo), Informe Financiero (Formato Corfo), Carta Gantt inicial V/S Gantt ejecución, Verificadores y/o respaldos de ejecución de actividades (separadas por n° de Actividad).

Informe Final:

Se solicitará toda la documentación administrativa que respalde la ejecución y calidad del proyecto, como, por ejemplo: los resultados de la encuesta de satisfacción al terminar el proceso, los resultados del proyecto e indicadores, listas de asistencias, y toda información respecto al desarrollo correcto del total del proyecto.

Para cada rendición de informes se deberá respetar un formato del texto en letra arial o calibri 11, con interlineado simple. Los gráficos y tablas utilizados deberán tener siempre su nombre y numeración en la parte superior, así como la respectiva fuente de información utilizada en la parte inferior de la figura. Para los gráficos (en caso de ser necesarios) se deberá hacer siempre alusión debajo de la figura al total de la muestra considerada para el respectivo análisis, principalmente si se trata de análisis de subconjuntos de muestras.

Los informes deberán ser entregados de manera digital vía correo electrónico a ejecutivo a cargo del proyecto:

- Informe en formato Word® y PDF legible.
- Carpeta con todas las Bases de Datos utilizadas o consultadas (Excel®, PDF, entre otros).

El Informe Final del Proyecto deberá ser entregado dentro de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de ejecución. El contenido técnico de esta rendición deberá ser elaborado en dos entregables, un informe WORD/PDF con las actividades ejecutadas y cumplimiento de indicadores, conclusiones entre otras y otro correspondiente al formato de Informe Final formato CORFO y deberá contener:

- 1.1 Resultados generales derivados de la ejecución integral del proyecto. Y relacionados a los Resultados esperados del proyecto, dando cuenta de la ejecución en torno a: Identificado y disminuido las brechas que afecten su competitividad, productividad y la base tecnológica de sus empresas; Implementado una estrategia asociativa de negocios y/o desarrollado redes productivas; Mejorado el desempeño en sus mercados y/o acceso a nuevos mercados locales o internacionales.
- 1.2 Descripción de los efectos sobre los Beneficiarios en términos de apoyo al acceso y uso de información de mercados relevantes para el proceso de exportación, transferencia de técnicas y prácticas productivas para la adecuación de la oferta a los requerimientos de la demanda, procesos de mejora de la gestión productiva y administrativa de las empresas, y conocimientos para la implementación de procesos de comercialización hacia y en los mercados de destino.
- 1.3 Análisis comparado de la aplicación de los Diagnósticos de Capacidades Empresariales para Exportar.



que dé cuenta del estado final de las Empresas Beneficiarias. Los resultados del Diagnóstico Inicial y Final deberán ser incluidos en este Informe, con un análisis sobre la brecha de puntajes.

- 1.4 Indicar las conclusiones de acuerdo al desarrollo integral del proyecto.
- 1.5 Recuento de indicadores de resultado asociado al objetivo general e indicadores de producto vinculados a los objetivos específicos del proyecto, con sus verificadores de cumplimiento como anexo
- 1.6 Conclusiones para el cierre del proyecto.
- 1.7 Formulario postulación año 2, si es que el proyecto cumple con los requisitos de continuidad (ver con el AOI)
- 1.8 Para la entrega del Informe Final se considera: Informe Anual con resultado de cada actividad ejecutada del proyecto y justificaciones para aquellas no ejecutadas; Cumplimiento Indicadores y sus verificadores; Resultados de la ejecución integral del proyecto. Informe final formato Corfo (otros requeridos por el AOI). Y Formulario postulación año 2 (consultar factibilidad de acuerdo a reglamentación CORFO)
- 1.9 Informe final en caso de año 2, deberá contener un acumulado de lo desarrollado en el año 1 y 2 del proyecto, complementando la información respecto al levantamiento de brechas, competencias de exportación empresariales y cumplimiento de los Verificadores.

8. Resultados Esperados.

Se deberán indicar los resultados esperados al término de cada Actividad del proyecto (desarrollo de competencias y resultados de las actividades), y relacionarlos con su contribución al cumplimiento de los objetivos específicos.

Se espera que durante el proyecto se pueda llegar a los siguientes resultados:

1. Producto: Aumentar conocimientos en exportación
Resultado: Garantizar que el 80% de las empresas participantes declaren que gracias al programa adquirieron un mayor conocimiento sobre las estrategias de exportación a través de la implementación de actividades de transferencia de información, como workshop, talleres y otras iniciativas educativas.
2. Producto: Generación de vínculos para conseguir exportar
Resultado: El proyecto tiene como finalidad establecer un promedio de al menos 4 nuevos vínculos de negocios por empresa, con el propósito de impulsar o consolidar sus actividades de exportación. Para alcanzar este objetivo, se llevarán a cabo actividades de networking, misiones comerciales y otras iniciativas de desarrollo empresarial. Se espera que la vinculación se logre en el país de destino de la misión que es Alemania.



9. Indicadores

INDICADORES DE RESULTADO (Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)						
INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Acceso a mercados de exportación. (Directo o indirecto)	N° empresas que exportan o participan en cadenas exportadoras en año tf / N° empresas atendidas en año t	N°		8	Mes 10	INFORME MISION COMERCIAL Y/O ACT NETWORKING
Generación de capacidades para exportar	N° de empresas beneficiarias que incrementan su potencial exportador al finalizar el proyecto en año tf / N° total de empresas beneficiarias de proyectos finalizados en año tf) * 100	Porcentaje	0%	100%	Mes 10	Listas de asistencias workshop y encuentros

INDICADORES DE PRODUCTO (Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)							
OE	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Generación de competencias y prácticas exportadoras	Generación de capacidades de gestión productiva y administrativa	(NÚMERO DE BENEFICIARIOS PARTICIPANTES EN WORKSHOPS Y TALLERES IMPARTIDOS/N.º BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) * 100	%	0	80%	Octubre 2024	PARTICIPACION EN WORKSHOPS Y SEMINARIOS, EVALUACIÓN EX ANTE Y EX POST.
Facilitación comercial con el ecosistema empresarial y actores relevantes de los mercados	Generación de relaciones comerciales	(N° DE BENEFICIARIOS PARTICIPAN EN NETWORKING/N° DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) *100	%	0	80%	Octubre 2024	REUNIONES COMERCIALES
Desarrollar gestiones de competencias para la Internacionalización de las empresas	Generación experiencia internacional	(N° DE BENEFICIARIOS PARTICIPAN EN MISION COMERCIAL/N° DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) *100	%	0	80	Octubre 2024	INFORME PARTICIPACIÓN EN FERIA



10. Presupuesto

La siguiente tabla muestra el presupuesto aprobado por la entidad Corfo para el desarrollo del proyecto.

Cuenta Financiable	Aporte Corfo	Aporte Empresario	Total
Gastos Operacionales	\$40.000.000.-	\$4.444.850	\$44.444.850
Total	\$40.000.000.-	\$4.444.850	\$44.444.850



11. NORMATIVA

La implementación y desarrollo del proyecto se deberá ajustar a lo dispuesto en la La Resolución (E) N°326, de 2023, de Corfo, que Ejecuta Acuerdo del Comité de Asignación de Fondos – CAF, que Aprueba Nuevas Normas que Regulan el Instrumento “Redes”, sus Líneas de Apoyo y Tipologías y Aprueba Texto Refundido de sus Bases. Se deberá tener en consideración esta normativa en todos aquellos ámbitos que no son abordados por las presentes Bases. En caso de controversias entre ambos documentos, primará lo establecido en el presente documento y en el contrato que se firme, previa ratificación de Corfo.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen de la convocatoria, por lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente convocatoria, junto a los siguientes antecedentes:

1. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los oferentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
3. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas emitidas por el Agente Operador Intermediario.
4. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa del Agente Operador Intermediario.
5. Las aclaraciones a las ofertas que solicite el Agente Operador Intermediario Gedes Ltda., o la Corporación.

12. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que la entidad experta tenga acceso con motivo de la presente licitación a adjudicar, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la entidad experta de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

La entidad experta no podrá utilizar los datos personales entregados por beneficiarios, para fines distintos al desarrollo del Programa dentro de los términos establecidos en la Ley 19.628 y su normativa relacionada, no pudiendo hacer ningún tipo de tratamientos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 literal o) de la ley citada.

13. UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la ejecución del Proyecto el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es financiado por Corfo.



14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el entidad experta o sus dependientes, tales como informes, actas de reuniones y lista de asistencias, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad de Corfo, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el entidad experta realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato a adjudicar, sin autorización previa y expresa de Corfo. Sin perjuicio de ello, se deberán respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual existentes, respecto de aquellos materiales que el oferente o sus académicos hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos, descargables u otros materiales entregados por los organismos certificadores a los beneficiarios deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Corfo o el Agente Operador Intermediario en ningún caso serán responsables por infracciones de los organismos certificadores a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo la entidad experta el único responsable por dichas infracciones.



15. ANEXO MODELO PROPUESTA PRESENTACIÓN OFERTA

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

FECHA DE POSTULACIÓN	
----------------------	--

1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD EXPERTA

RUT									

RAZÓN SOCIAL

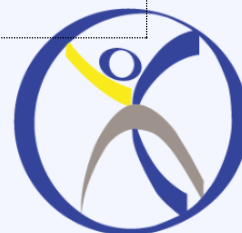
GIRO

SITIO WEB

REGIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

2. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA ASOCIADA A LA TEMÁTICA DEL PROGRAMA

DESCRIBA EXPERIENCIA



3. EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE CURSOS LIGADOS AL SECTOR PRODUCTIVO

DESCRIBA EXPERIENCIA

4. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

DESCRIBA COBERTURA

5. Equipo de Trabajo

NOMBRE	FUNCIÓN	HH COMPROMETIDAD

6. METODOLOGÍA PROPUESTA

DESCRIBA METODOLOGÍA



7. ANTECEDENTES JEFE DE PROYECTO

RUT			

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	

FECHA DE NACIMIENTO			GÉNERO		NACIONALIDAD	
Día	Mes	Año	Masculino	Femenino		

DIRECCIÓN					
(Calle o Avenida - Nº de Casa o Departamento – Comuna)					

REGIÓN	CIUDAD	CASILLA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		

FORMACIÓN:

TÍTULOS	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO

EXPERIENCIA:

DESCRIBA EXPERIENCIA



PROPUESTA ECONOMICA

NOMBRE ACTIVIDAD	HH INVOLUCRADAS	VALOR
	TOTAL	

