

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

**“Red Maipo Aventura: Turismo Aventura
con Proyección Internacional.”**

Región Metropolitana

25REDME-304483



CUADRO RESUMEN

Código del proyecto:	25REDME-304483
Nombre del programa:	RED MERCADO “Red Maipo Aventura: Turismo Aventura con Proyección Internacional”.
Ejecución:	Región Metropolitana
Responsable:	Dirección Regional de Corfo, Región Metropolitana
Administración:	Gedes Ltda.
Servicio:	Asesoría y Capacitación
Monto Aprobado:	\$44.444.445 (90% aporte es Corfo)

1. Contexto del Programa

El proyecto busca fortalecer y articular empresas turísticas de montaña y aventura de la Región Metropolitana, promoviendo su internacionalización mediante el desarrollo colaborativo de productos turísticos integrados y el fortalecimiento de capacidades comerciales. Se diseñarán experiencias completas que integren alojamiento, guías, transporte y gastronomía, adaptadas a públicos extranjeros. Asimismo, se promoverá el vínculo con embajadas, cámaras binacionales y plataformas globales, fomentando la diversificación económica, la sostenibilidad y la inclusión territorial.

1.1. Objetivo General

Fortalecer las capacidades comerciales y de articulación de un grupo de empresas de turismo aventura de la Región Metropolitana para estructurar y posicionar una oferta exportable conjunta, basada en experiencias de montaña con identidad territorial, sostenibilidad y escala humana.

1.2. Objetivos Específicos

- OE1: Fortalecer las capacidades comerciales internacionales de 8 empresas turísticas de montaña y aventura mediante formación práctica, desarrollo de materiales comerciales, pitch y vinculación con canales digitales especializados.
- OE2: Diseñar y estructurar al menos 4 productos turísticos integrados, contruidos de manera colaborativa por las empresas participantes, orientados a captar demanda nacional e internacional.
- OE3: Desarrollar y ejecutar una estrategia de prospección y posicionamiento internacional que combine participación en ferias internacionales con acciones de vinculación comercial con embajadas, agregadurías comerciales, cámaras de comercio binacionales y plataformas digitales.



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**

Antecedentes Legales (las empresas deberán cumplir con el 100% de los documentos solicitados para pasar a la etapa de evaluación)

1. Copia simple de la escritura de constitución de la persona jurídica y de sus modificaciones, si las hubiera. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la Ley 20.659, no se requerirá dicha copia.
2. Copia simple del certificado de vigencia de la persona jurídica, con antigüedad no superior a 2 meses previos al requerimiento de antecedentes; y, respecto de las sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada, copia simple de inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio con certificación de vigencia, emitida por el Conservador competente, con una antigüedad no superior a 2 meses al requerimiento de antecedentes. Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada constituidas de conformidad a la Ley 20.659, no se requerirá un certificado de vigencia.
3. Copia simple de los documentos que acrediten la personería de su(s) representante(s), con certificación de vigencia emitida con una anticipación no superior a 2 meses previos al requerimiento de antecedentes. En caso de ser una sociedad constituida de conformidad a la Ley 20.659, solo deberá acompañarse la personería en el evento que no conste en su escritura de constitución o estatutos actualizados.
4. Copia simple de cédula de identidad o documento que acredite identidad del representante legal del adjudicatario.
5. Copia simple del Rut o e-RUT de la(s) persona(s) jurídica(s)
6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30), emitido por la Dirección del Trabajo o



equivalente, con una antigüedad no superior a 30 días corridos contados hacia atrás desde el requerimiento de antecedentes

7. Certificado de Deuda Fiscal, para verificar que no existen deudas tributarias de la empresa oferente.

➤ **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. Staff de profesionales para la ejecución del programa, con sus respectivos Currículum Vitae
- V. Estructura organizacional del equipo técnico que ejecutará el proyecto. Debe incluir descripción de cargo, funciones y responsabilidades de cada uno de ellos
- VI. Designar como jefe de proyecto a un profesional del equipo técnico. El jefe de proyecto mantendrá comunicación permanente con el agente operador.

➤ **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	4.444.445	10%
TOTAL PROYECTO	\$44.444.445.	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:

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Ponderación Base</i>	<i>Nota en base (1-5)</i>
<i>Experiencia en proyectos de exportación (Proyectos liderados por la consultora y/o miembros del equipo técnico)</i>	10%	
<i>Propuesta económica</i>	10%	
<i>Equipo Técnico (Formación Profesional, post grados del equipo técnico)</i>	30%	
<i>Experiencia en Programas REDES o ex Nodos Corfo (contratos con agentes operadores)</i>	10%	
<i>Metodología de trabajo (Horas dedicadas a cada etapa y modalidad sincrónica y asincrónica)</i>	30%	
<i>Experiencia en proyectos de exportación en mercados latinoamericanos, deseable en mercado brasileño</i>	10%	
<i>Calificación Final</i>	100%	

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 15-10-2025



➤ **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 13 de Octubre del 2025 al mail: gmunoz@gedes.cl

➤ **Recepción de propuestas**

Las propuestas económicas, técnicas y antecedentes legales deberán entregarse vía correo electrónico señalado anteriormente: **hasta el 14 de Octubre de 2025 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.

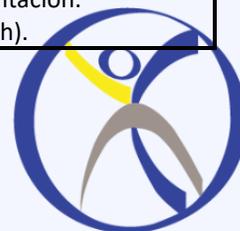
5. Inicio del Contrato

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.



6. Actividades y Carta Gantt del Programa

N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (*)
1	Lanzamiento y Taller Pre-Mortem Empresarial	Se dará inicio formal al programa con un evento presencial que incluirá la presentación del equipo técnico, objetivos, resultados esperados y cronograma. Se firmará un "contrato social" que establece compromisos entre las partes. El taller Pre-Mortem Empresarial, inspirado en metodologías de gestión de riesgos y toma de decisiones en contextos complejos, busca anticipar obstáculos que podrían dificultar la internacionalización del grupo. Las y los empresarios identificarán causas probables de fracaso y diseñarán acciones de mitigación. Se incluirá una charla inspiradora con un caso internacional de turismo aventura. Esta actividad instala la lógica colaborativa, genera cohesión desde el inicio, y permite establecer una base narrativa común para el proceso. Herramientas: Contrato social, análisis Pre-Mortem, matriz de riesgo colectivo, dinámica de inspiración compartida. Modalidad: Presencial grupal. Tiempo estimado: 4 h taller + 3 h preparación/convocatoria + 1 h networking
2	Modelo de Negocios y Relato Territorial	La jornada contempla dos talleres. Por la mañana, el Taller 1: "Fundamentos Estratégicos del Modelo de Negocio Exportador" revisará los elementos clave de cada empresa con Lean Canvas y mapeará la cadena de valor colectiva del turismo aventura en la RM, identificando oportunidades de colaboración. Por la tarde, el Taller 2: "Relato Territorial y Valor Diferenciado" construirá una narrativa común del destino usando la estrategia de océanos azules para crear una propuesta renovada y diferenciadora, que alimentará el portafolio comercial. Herramientas: Lean Canvas, mapa de cadena de valor, análisis de océanos azules, storytelling territorial. Dedicación: 8 horas taller grupal, 3 horas gabinete, 4 horas sistematización y 3 horas por empresa (MDN individual). Modalidad: Individual y grupal, presencial y virtual.
3	Taller de Ideas y Validación	Esta jornada busca activar un proceso creativo para generar ideas de experiencias turísticas exportables enfocadas en clientes internacionales. En el Taller 1 se aplicarán metodologías como Design Thinking, Lean Startup y el "Flujo de Ideas" de Utley, priorizando velocidad y cantidad (al menos 50 ideas) y usando la matriz ICE para seleccionar 15 ideas clave. En el Taller 2 se trabajarán perfiles de clientes con mapas de empatía, Customer Journey y Jobs to Be Done, y se enseñará a realizar entrevistas exploratorias para validar necesidades y ajustar propuestas. Al terminar, cada empresa deberá hacer al menos 3 entrevistas y documentar los resultados. Herramientas: ideación masiva, matriz ICE, IQ-Ideas, mapas de empatía, Customer Journey, Jobs to Be Done, plantilla de entrevistas, ficha de idea, validación entre pares, Service Blueprint, benchmarking. Modalidad: Jornada presencial (8 horas: 2 talleres de 4 horas), asistencia técnica individual (2 horas) y tareas autónomas (4 horas).
4	Taller Diseño de Experiencias Exportables	Jornada para ajustar las 15 ideas priorizadas con base en entrevistas previas. En la mañana, se actualizan perfiles de cliente, ideas y customer journeys; en la tarde, se crean prototipos mínimos viables (MVP) para testeo entre pares y ajustes según estándares internacionales. Al final, cada empresa planifica pruebas a realizar en 4 semanas para validar sus iniciativas. Herramientas: Lean Canvas, ficha técnica, Jobs Canvas, matriz ICE, checklist internacional, Service Blueprint, Customer Journey, guía testeo MVP y plan de implementación. Modalidad: Presencial (8h), asistencia técnica (2h) y tareas autónomas (4h).



5	Taller Marketing Digital y Ventas Internacionales	La jornada se enfocará en diseñar estrategias para visibilizar y atraer clientes a las iniciativas priorizadas. En el Taller 1 se abordará marketing digital estratégico para turismo, incluyendo objetivos, mensajes, canales pagados y orgánicos, embudos de conversión y contenido relevante. En el Taller 2 se definirá la activación comercial por canales (OTA, B2B, redes sociales, email marketing), integrando aprendizajes y estableciendo señales de tracción. Cada empresa aplicará estas estrategias a sus productos con mayor potencial. Herramientas: Customer Factory, matriz de canales, mapa de tracción, diseño de campañas, checklist de marketing turístico. Dedicación estimada: 8 horas presencial, 2 horas asistencia técnica, 3 horas preparación individual.
6	Taller Pitch y Portafolio Comercial Internacional	La jornada se centrará en preparar el portafolio conjunto y los pitch comerciales. En el Taller 1, las empresas aprenderán a estructurar un pitch narrativo claro para comunicar valor, diferenciación, público objetivo y canales, practicando formatos de 2 y 5 minutos en español e inglés. En el Taller 2, se definirá el portafolio conjunto seleccionando las iniciativas con mayor tracción para presentarlas como productos comerciales, actualizando fichas, materiales visuales y precios. Herramientas: Guía de pitch, estructura SPIN, hoja de portafolio exportador, plantilla visual, herramientas de edición. Dedicación: 8 horas presencial (2 talleres de 4 horas), 2 horas asesoría individual, 3 horas gabinete por empresa. Modalidad: Presencial + asistencia técnica individual.
7	Activación Plataformas Digitales internacionales	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
8	Evento de Networking con mesas creativas	Durante este mes se activarán entre 5 y 8 productos validados en plataformas internacionales como GetYourGuide, Viator, Ecoplannet, Booking Experiences, entre otras. Se brindará apoyo técnico para la carga de productos, redacción de textos, estructura de comisiones, materiales visuales y adecuación a estándares internacionales, incluyendo la optimización de contenido en inglés y la preparación de fichas exportables. Además, se entregará una guía técnica para la gestión de cada canal y se implementarán métricas básicas para monitorear visitas, consultas y ventas. Herramientas: Ficha de carga OTA, checklist de contenido, instructivo de precios, configuración de cuentas, pauta de monitoreo. Dedicación estimada: 2 horas asistencia técnica por empresa, 2 horas de gabinete para contenido, 1 hora de seguimiento. Modalidad: Asistencia técnica individual (remota/presencial) y coordinación grupal.
9	Taller Rondas de Negocios y Networking Internacional	Se organizarán 4 rondas de vinculación internacional entre las empresas participantes y operadores, agencias y agregados comerciales. Las empresas presentarán los productos seleccionados en la Actividad 7, utilizando sus pitch, portafolio y canales activos. Se programarán reuniones con ProChile, cámaras binacionales, OTA regionales, y agencias especializadas. Esta actividad servirá como testeo directo de respuesta comercial y permitirá afinar posicionamiento previo a la participación en feria. Herramientas: Agenda B2B, guía de contacto comercial, plantilla de seguimiento de oportunidades, CRM compartido. Dedicación estimada: 8 horas por empresa reuniones, 25 horas gabinete de preparación, 8 hora seguimiento post evento. Modalidad: Virtual y presencial según agenda



10	Misión WTM Latam + Vinculación Internacional	Se coordinará la participación presencial de una empresa en WTM Latin America 2026 en São Paulo, representando al grupo. Las demás empresas participarán remotamente con un plan de vinculación digital que incluye: presencia en el catálogo oficial (vía ProChile), acceso a plataforma virtual de citas, exhibición del portafolio conjunto en el stand, reuniones híbridas coordinadas y seguimiento con agentes interesados. Se habilitará una sala digital post-feria y plantilla compartida para asegurar cobertura y trazabilidad de vínculos. Herramientas: Agenda B2B, ficha de contactos, instructivo seguimiento post-feria, CRM compartido. Dedicación estimada: Preparación agenda y contactos, reuniones remotas, seguimiento post-contactos, 30 horas gabinete de coordinación. Modalidad: Presencial (viaje) + virtual (empresas no viajan) + asistencia grupal.
11	Cierre, Evaluación y Hoja de Ruta Comercial	Se realizará un taller final de evaluación de resultados, lecciones aprendidas y planificación comercial futura. Se utilizará la metodología “Cuarto de Guerra” para definir la hoja de ruta comercial individual y grupal post proyecto, incluyendo metas, canales priorizados, metas de clientes, acciones de marketing y agenda de seguimiento. Se recopilará evidencia de cumplimiento de objetivos y se generará un informe final. Herramientas: Plantilla de hoja de ruta, informe de aprendizajes, tablero de continuidad, matriz de escalamiento. Dedicación estimada: 4 horas taller presencial, 2 horas asistencia individual, 4 horas de gabinete para sistematización. Modalidad: Presencial grupal + trabajo individual

- **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.



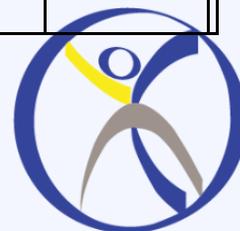
2. Producto: Generación de vínculos para conseguir exportar

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						
<i>(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)</i>						
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	%	0	38	Mes 10	Publicaciones internacionales (links activos)
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	Portafolio conjunto de experiencias exportables

INDICADORES DE PRODUCTO							
<i>(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)</i>							
OE	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Fortalecer las capacidades comerciales internacionales de 8 empresas turísticas de montaña y aventura mediante formación práctica, desarrollo de materiales comerciales, pitch y vinculación con canales digitales especializados.	Cumplimiento del plan de trabajo por empresas	(NÚMERO DE BENEFICIARIOS PARTICIPANTES /N.º BENEFICIARIOS DEL PROYECTO QUE CUMPLEN PLAN DE TRABAJO)	n	0	8	Mes 10	Registro de asistencia a talleres y mentorías



Diseñar y estructurar al menos 4 productos turísticos integrados, contruidos de manera colaborativa por las empresas participantes, orientados a captar demanda nacional e internacional.	Empresas participan en diseño de cada producto	N° DE FICHAS EJECUTADAS	N	0	4	Mes 10	Fichas técnicas por producto (datos clave)
Desarrollar y ejecutar una estrategia de prospección y posicionamiento internacional que combine la participación en WTM Latin America con acciones complementarias de vinculación comercial con embajadas, agregadurías comerciales, cámaras de comercio binacionales, plataformas digitales de turismo y agencias especializadas, para generar los primeros vínculos internacionales del grupo.	Gestión anticipada de agenda internacional	N° DE PARTICIPACIONES EN AGENDAS INTERNACIONALES	N	0	2	Mes 10	WTM Latin America: participación y contactos

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.-	\$4.444.445	\$44.444.445
Total	\$40.000.000.-	\$4.444.445	\$44.444.445



11. NORMATIVA

La implementación y desarrollo del proyecto se deberá ajustar a lo dispuesto en 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

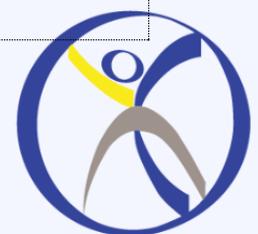
GIRO

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

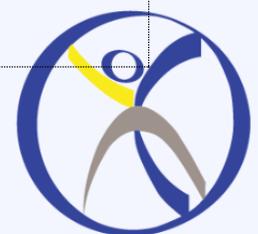
DESCRIBA COBERTURA

5. Equipo de Trabajo

NOMBRE	FUNCIÓN	HH COMPROMETIDA

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 - N° 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	

