“ASESORÍA COMUNICACIONAL” EN EL MARCO DEL PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO, CLUSTER DE ENERGÍA DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA

1.- ANTECEDENTES

ANTECEDENTES GENERALES DE LA ASESORÍA			
Sector productivo		Energía	
Proyecto		Programa Territorial Integrado- PTI “Clúster de Energía de la Región de Antofagasta”	
Código		22PTI-226893-4	
Administración Responsable		GEDES- Región de Antofagasta	
Inicio de consultoría	21/10/2026	**Término de consultoría**	17/08/2026
Duración		9 meses	
Alcance		Región de Antofagasta	
Ejecutivo responsable		Víctor Pizarro- Ejecutivo GEDES	
Contacto ejecutivo		vpizarro@gedes.cl	

En la Región de Antofagasta, sostenidamente se vienen impulsando acciones dirigidas a la implementación de una agenda de desarrollo para el Clúster de Energía regional, una de ellas, corresponde a la ejecución del Programa Territorial Integrado (PTI), instrumento de fomento productivo de Corfo, descentralizado y operado por el Comité Corfo Antofagasta.

En este contexto, durante el presente año 2026 se implementa un nuevo ciclo del Programa Territorial Integrado para el Clúster de Energía, el cual en esta versión tiene como objetivo el contribuir al fortalecimiento de la cadena de valor de la industria energética de la región de Antofagasta y su impacto en la economía regional, mejorando los niveles de coordinación entre los diversos actores públicos y privados del territorio para, finalmente, potenciar las oportunidades para los proveedores locales, sus desarrollos tecnológicos y su capital humano.

En este sentido, los focos de atención para la actual versión del PTI, considera un trabajo en base a la identificación de nuevos drivers, acorde al dinamismo, flexibilidad del sector y que reconoce nuevos ciclos, etapas y procesos en la cadena de valor de este, y por lo tanto nuevos desafíos y oportunidades en el desarrollo de tecnologías y usos. De esta manera, el PTI Clúster de Energía focalizará su intervención en este periodo 2024-2027, orientados al desarrollo de las cadenas de valor en estos ámbitos, con énfasis en la vinculación, coordinación y articulación con los diversos actores de estas.

2.- OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar una estrategia comunicacional integral que permita posicionar y visibilizar el Programa Clúster de Energía de la Región de Antofagasta, fortaleciendo su vinculación con los distintos públicos objetivos (gobernanza, empresas, instituciones, sociedad civil y medios de comunicación), a través de una gestión coherente, oportuna y estratégica de contenidos, canales digitales, prensa, eventos y herramientas de comunicación directa, en articulación con el equipo gestor del programa y sus socios estratégicos.

3.- ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A DESARROLLAR:

- Asesorar y definir la estrategia comunicacional del Programa, que permita difundir y comunicar las acciones que realiza el PTI Clúster de Energía en sus diversos canales de comunicación y distintas audiencias (gobernanza, actores claves, empresas y sociedad civil). Para ello, se requerirá que el oferente elabore y presente al inicio de los servicios un documento de estrategia comunicacional para el año 3 del programa, proyectada para los 9 meses de operación.

- Desarrollar, presentar e implementar un Plan de Medios Integral que contemple tanto medios orgánicos como pagados, con el objetivo de difundir estratégicamente los mensajes del programa hacia sus audiencias clave: sector público, académico, empresas proveedoras, industria y profesionales del sector. Este plan deberá estar alineado con la estrategia comunicacional del programa y deberá incluir acciones específicas, cronogramas detallados y responsables claramente definidos.

  La implementación del plan de medios se enfocará principalmente en la gestión de medios orgánicos, aunque se dispondrá de un presupuesto de $500.000 (quinientos mil pesos) para medios pagados, destinado principalmente a potenciar hitos importantes y convocatorias a actividades del programa. Este monto se asignará sólo para el tercer año del programa y está sujeto a los procedimientos de uso de recursos establecidos por el Agente Operador GEDES. Cabe destacar que este presupuesto es independiente del valor ofertado para la asesoría comunicacional en cuestión, indicado en el punto N° 8 de estos Términos de referencia.

- Realizar gestión de prensa de manera periódica en medios masivos y especializados, tanto a nivel regional como nacional, cada vez que el programa lo requiera. Esta gestión tendrá como objetivo contribuir al posicionamiento del programa y/o apoyar la convocatoria a eventos o actividades relevantes. Se contempla una frecuencia mínima de una vez al mes, o en concordancia con el plan de actividades definido.

- Elaborar e implementar un plan de marketing digital que contemple la gestión de los canales de redes sociales del programa, incluyendo Instagram, LinkedIn, Facebook y X (anteriormente Twitter). Este plan deberá incluir la propuesta y desarrollo de contenidos

dinámicos y de valor, enfocados tanto en las actividades del programa como en temas relevantes del sector. Además, se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente:

- Publicación de 3 piezas gráficas semanales en el feed institucional, con contenidos alineados a la estrategia comunicacional y focos del programa.

- Generación de al menos 1 publicación adicional (reel o imagen en feed) por cada actividad relevante realizada, complementada con difusión en formato de historias (stories).

- Elaboración y publicación de 1 video resumen semanal (reel o formato equivalente) que compile las principales actividades desarrolladas.

- Gestión activa de historias donde la institución sea etiquetada, incluyendo la replicación de contenido desde cuentas externas al feed institucional cuando sea pertinente.

- Monitoreo y respuesta oportuna de mensajes, consultas o comentarios recibidos a través de redes sociales, asegurando una comunicación cercana y efectiva con la comunidad digital.

- Comunicación de beneficios de ser parte del Clúster de Energía, tanto para socios como para beneficiarios, así como un plan de difusión para identificación de nuevos beneficiarios y fidelización de estos.

➔ Planificar y presentar semanalmente una grilla de contenidos que detalle las publicaciones previstas en los distintos canales del programa (redes sociales, sitio web, boletines, entre otros). Esta grilla podría incluir datos referentes a fechas, formatos, temáticas, responsables y objetivos de cada contenido, y ser validada previamente con el equipo del programa.

➔ Elaborar y/o coordinar la producción de piezas gráficas y audiovisuales para su difusión en el sitio web, redes sociales, correo electrónico u otros canales. Esto puede incluir afiches, invitaciones, infografías, cápsulas audiovisuales, entre otros formatos.

➔ Elaborar y/o coordinar la producción de piezas gráficas y/o audiovisuales para su difusión en el sitio web, redes sociales, correo electrónico y otros canales que se estimen pertinentes. La cantidad y tipo de piezas no está predeterminada, ya que dependerá del plan de actividades y de las necesidades comunicacionales del programa. Este material podrá incluir, entre otros formatos, afiches, invitaciones, infografías y cápsulas audiovisuales. El oferente deberá desarrollar al comienzo de sus servicios una línea gráfica propia, coherente con la imagen corporativa del programa, que sirva como bajada visual unificada para todos los contenidos generados, asegurando consistencia en el diseño y fortaleciendo la identidad del programa en sus distintos soportes.

- ➔ Almacenar y entregar la totalidad de los elementos gráficos que diseñe y produzca, que se generen a través de esta consultoría. Esto incluye fotografías, diseños gráficos digitales y para impresos, audiovisuales, documentos de texto, podcast, entre otros.

- ➔ Publicar, actualizar y mantener de forma periódica y oportuna los contenidos comunicacionales en el sitio web www.clusterdeenergia.cl y en las redes sociales del programa (Facebook, Instagram, X -ex Twitter-, LinkedIn y otros canales pertinentes), asegurando una interacción constante con las audiencias.

- ➔ Gestionar, mantener y actualizar trimestralmente las bases de datos de los públicos objetivos del programa —incluyendo a la gobernanza, actores clave, empresas y sociedad civil— con el propósito de utilizarlas como insumo para la comunicación directa con dichos públicos y beneficiarios. Estas bases deberán incorporar una clasificación territorial, que facilite la segmentación de mensajes y acciones comunicacionales según la ubicación geográfica de los destinatarios. Las bases de datos iniciales serán proporcionadas por el equipo gestor del programa, y deberán ser enriquecidas y actualizadas por el oferente durante la ejecución del servicio. Asimismo, se deberá contar con el uso de plataformas especializadas de comunicación masiva, tales como Brevo, Mailchimp u otras equivalentes, que permitan el envío eficiente de correos electrónicos (mailings) y mensajes por canales de mensajería instantánea como WhatsApp, asegurando una difusión oportuna y segmentada de la información relevante del programa.

- ➔ Diseñar, redactar y distribuir el Newsletter trimestral del programa, dirigido a sus públicos objetivos. Este boletín deberá ajustarse a la imagen de marca previamente diseñada y considerarse como un recurso estratégico de comunicación para visibilizar tanto las actividades del programa como las iniciativas impulsadas por los socios de la gobernanza. Su contenido podrá incluir, entre otros temas: principales actividades desarrolladas, calendario de eventos, llamados a concursos y proyectos (del programa o de su gobernanza), así como entrevistas o artículos relevantes para el sector energético.

- ➔ Brindar apoyo al Equipo Gestor del programa, asociados a la realización de los eventos y actividades contempladas en su plan de acción del programa, exclusivamente en aquellos que proyecten una asistencia igual o superior a 20 personas. Este apoyo incluirá tareas vinculadas a la organización, producción y convocatoria de actividades desarrolladas por el programa y/o sus stakeholders estratégicos. Se deja expresa constancia de que no se incluye la gestión de reuniones, limitándose únicamente a eventos de mayor escala que requieran coordinación logística y comunicacional.

- ➔ Prestar apoyo en la actualización periódica del catálogo digital de empresas proveedoras y profesionales del sector energético de la Región de Antofagasta, disponible en el sitio web www.clusterdeenergia.cl, asegurando la vigencia, precisión y consistencia de la información publicada. Para estos efectos, el oferente deberá revisar los antecedentes y solicitudes de incorporación recibidas, validar que la información requerida se encuentre

completa y, cuando corresponda, gestionar y publicar las nuevas incorporaciones al catálogo, de acuerdo con los criterios y procedimientos definidos por el programa.

Asimismo, deberá realizar mensualmente acciones de difusión y convocatoria dirigidas a empresas proveedoras y profesionales del sector, orientadas a promover su incorporación al catálogo, utilizando los canales de comunicación disponibles y registrando las acciones realizadas y los nuevos registros generados.

➔ Mantener actualizado semanalmente el calendario de eventos del programa en dicha plataforma web, socializándolo de manera regular con los actores clave vinculados a la iniciativa, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y una adecuada articulación entre los distintos públicos objetivos del programa.

➔ Participar presencialmente u online, según se requiera, en las reuniones de coordinación con el equipo gestor del programa, así como en aquellas instancias convocadas por la gobernanza del programa, GEDES y/o Corfo, con el objetivo de informar sobre los avances de la asesoría comunicacional y/o, interiorizarse en aspectos organizativos de eventos, actividades y lineamientos estratégicos del programa.

➔ Participar presencialmente en un mínimo de seis actividades en terreno a realizarse fuera de la comuna de Antofagasta, en localidades tales como Calama, Mejillones, María Elena, Tocopilla y Taltal. Los costos asociados a esta cobertura territorial serán de responsabilidad exclusiva del oferente, sin perjuicio de que el equipo gestor podría eventualmente proporcionar facilidades logísticas para apoyar su participación.

➔ Levantar indicadores básicos de rendimientos asociado a resultados de gestión en RRSS, que incorpore crecimiento de audiencias en los diferentes canales del programa, alcance, interacción con los públicos objetivos, entre otros.

➔ Elaborar y entregar informes de clipping de prensa, con una periodicidad mínima mensual, que incluyan:

- Recopilación de todas las apariciones del programa en medios de comunicación (prensa escrita, digital, radio, televisión, etc.).

- Registro de las publicaciones realizadas por el programa en sus propios canales digitales.

Estos entregables deberán presentarse en formatos digitales editables (por ejemplo, Excel, Word o PDF) y ser entregados en los plazos definidos por la institución contratante.

➔ Cubrir la participación del equipo gestor del PTI Clúster de Energía en actividades consideradas estratégicas para el cumplimiento de los objetivos del programa, tales como inauguraciones, encuentros, seminarios, talleres, instancias de networking, entre otras.

Estas actividades podrán ser convocadas por actores clave del ecosistema energético o por integrantes de la gobernanza del programa, y serán definidas por el equipo gestor en cuanto a su naturaleza, oportunidad, relevancia y lugar de realización, priorizándose preferentemente aquellas que se desarrollen en la comuna de Antofagasta. El oferente podrá, además, coordinar dicha cobertura con sus propias redes, siempre en coordinación con el equipo gestor y en función de los lineamientos del programa.

➔ Identificar y proponer casos de éxito, experiencias destacadas, iniciativas, proyectos o resultados de empresas, instituciones y otros actores vinculados al PTI Clúster de Energía, que sean pertinentes para su difusión y posicionamiento. La actividad podrá contemplar el levantamiento de antecedentes (ficha), entrevistas, elaboración de contenidos y producción de piezas gráficas o audiovisuales para su difusión a través de los canales del programa.

4.- PARTICIPANTES DE LA CONSULTORÍA

Podrán participar en esta licitación personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cuenten con experiencia demostrable en las materias objeto de la presente convocatoria. Los oferentes deberán cumplir, como condición mínima, con disponer de personal calificado y con experiencia acreditada en las distintas disciplinas requeridas por esta consultoría. Asimismo, deberán contar con la organización, equipos e infraestructura necesarios para asegurar la calidad de los servicios ofertados.

Tanto las personas naturales como jurídicas deberán acreditar experiencia en trabajos similares, al igual que el equipo profesional que se asignará a la ejecución de las actividades contempladas en esta consultoría. Dicho equipo deberá contar con formación técnica o profesional en disciplinas afines al ámbito comunicacional, tales como Periodismo, Diseño Gráfico, Relaciones Públicas, entre otras, así como experiencia comprobable en gestión de medios y/o comunicación, administración de comunidades u otras funciones relacionadas.

GEDES se reserva el derecho de suspender o dar término a esta licitación en cualquier etapa de su desarrollo, sin necesidad de expresar causa alguna. Los proponentes, al participar en este proceso, aceptan esta condición y renuncian a cualquier derecho a indemnización por gastos en que hayan incurrido con motivo de la preparación o presentación parcial o total de sus propuestas, o por cualquier otra causa relacionada.

5. COMPETENCIAS REQUERIDAS EN PROFESIONAL

El/la oferente, ya sea persona natural o jurídica, deberá asegurar que el profesional a cargo -o el equipo designado para la ejecución del servicio-, cuente con un conjunto de competencias técnicas y transversales que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la consultoría. Dichas competencias incluyen:

- **Capacidad de aprendizaje continuo**, manteniéndose actualizado/a en tendencias, herramientas y buenas prácticas del ámbito comunicacional.

- **Habilidades interpersonales sólidas**, que favorezcan una buena vinculación con los distintos públicos del programa.
- **Comunicación efectiva**, tanto verbal como escrita, adaptándose a diferentes audiencias y contextos.
- **Capacidad analítica y de autogestión**, con enfoque en la resolución de problemas y cumplimiento de objetivos.
- **Proactividad, trabajo bajo presión y orientación a resultados**, demostrando autonomía y compromiso con las metas del programa.
- **Manejo avanzado de herramientas de comunicación digital y redes sociales** (RRSS).
- **Dominio de herramientas de edición de video y generación de contenidos digitales**, especialmente para la elaboración de newsletters, cápsulas audiovisuales y piezas gráficas.
- **Experiencia y competencias como Community Manager**, gestionando comunidades digitales y fortaleciendo la presencia institucional en plataformas online.

6.- POSTULACIÓN A LA CONSULTORÍA

El Agente Operador GEDES mantendrá publicado el llamado a postulación para la presente consultoría comunicacional en el sitio web https://gedes.cl/licitaciones/ por un período de 10 días. Las propuestas podrán ser enviadas hasta el **viernes 16 de octubre de 2026 a las 12:00 horas**, exclusivamente vía correo electrónico, dirigidas al ejecutivo del proyecto, **Víctor Pizarro**, al correo **vpizarro@gedes.cl**.

Podrán postular personas naturales o jurídicas que acrediten experiencia en alguna(s) de las siguientes áreas o entornos profesionales, directamente vinculadas con los objetivos de esta consultoría:

- Departamentos o unidades de comunicaciones de instituciones públicas o privadas
- Agencias de medios
- Consultoras en comunicación estratégica
- Agencias de publicidad
- Medios de comunicación social
- Otras entidades relacionadas con la gestión comunicacional, difusión o posicionamiento de programas o marcas

7.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Documentación requerida para la postulación

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar del proceso deberán presentar la siguiente documentación:

- **Propuesta técnica de los servicios ofrecidos:** Debe incluir una descripción detallada de los servicios a prestar, el valor agregado de la propuesta, metodología de trabajo, equipos y/o herramientas que se pondrán a disposición, planificación y cronograma de

actividades (Carta Gantt), así como la disponibilidad horaria(*) estimada para la ejecución de la consultoría.

En caso de tratarse de una persona jurídica, se deberá especificar el equipo de trabajo asignado al proyecto, detallando los roles, funciones y competencias de cada integrante.

(*) Se espera que el profesional a cargo de la consultoría cuente con una jornada de dedicación flexible y una actitud proactiva y responsiva, orientada al cumplimiento de las metas y actividades definidas. Esto implicará disponer de tiempo para responder ante los servicios solicitados en tiempo y forma, como también, para participar en reuniones de coordinación y seguimiento, así como en actividades de difusión, posicionamiento del programa y otras instancias que se requieran durante la ejecución del servicio.

- **Oferta económica firmada:** Debe indicar el valor total de la propuesta, expresado en pesos chilenos, incluyendo impuestos (monto bruto).
- **Brochure o portafolio de trabajos anteriores *(deseable)*:** Material que permita evaluar la experiencia en servicios similares a los requeridos.
- **Currículum Vitae del proponente:** En el caso de persona natural, se debe presentar el CV individual. En el caso de persona jurídica, se debe incluir el CV del responsable directo de la ejecución y, si corresponde, de los integrantes clave del equipo.
- **Copia del RUT del postulante: Ya sea persona natural o jurídica.**
- **Copia simple de certificados de título profesional o técnico:** Correspondiente al área de formación del proponente o del responsable técnico del equipo, según corresponda.
- **Copia simple de certificados de capacitación complementaria *(deseable):*** Relacionados con las funciones y competencias requeridas para la presente consultoría

8.- MONTOS Y PLAZOS REFERENCIALES DE CONSULTORÍA

El monto total disponible para la contratación de la consultoría comunicacional en el marco del Programa Territorial Integrado (PTI) “Clúster de Energía de la Región de Antofagasta” asciende a un máximo bruto de $10.800.000 (diez millones ochocientos mil pesos), impuestos incluidos.

El monto total será prorrateado en pagos mensuales, previa presentación de la respectiva boleta de honorarios o factura, según corresponda, y contra la presentación y aprobación del informe mensual de actividades y productos comprometidos, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Asimismo, para efectos de la aprobación y pago de cada mensualidad, el consultor deberá presentar y mantener disponibles los medios de verificación correspondientes a las acciones,

actividades y productos ejecutados durante el período informado, los cuales deberán ser cargados y/o entregados en los repositorios y formatos que para estos efectos disponga el Mandante.

La aprobación de los informes y de los respectivos medios de verificación será requisito previo para la autorización del pago mensual correspondiente.

El plazo de ejecución de la consultoría será de 9 meses, con inicio previsto para el 21 de octubre de 2026, fecha en la que se realizará la correspondiente reunión de inicio de arranque de la asesoría, y finalización el 17 de agosto de 2027.

9.- ENTREGABLES

Entregable Mensual: Informe de Gestión Comunicacional

En base a las actividades y productos contemplados en la presente consultoría, el oferente deberá presentar mensualmente un **Informe de Gestión Comunicacional**, en formato digital, que dé cuenta de las acciones ejecutadas, productos desarrollados y resultados obtenidos durante el período.

La información contenida en el informe deberá estar **acompañada de los respectivos medios de verificación**, los que deberán permitir acreditar la ejecución de las acciones y productos informados. Estos antecedentes deberán ser entregados junto con el informe y/o encontrarse debidamente organizados y disponibles en los repositorios que determine el Mandante.

El informe deberá contemplar, como mínimo:

1. Resumen de gestión

- Acciones desarrolladas durante el período.
- Hitos y actividades realizadas.
- Principales resultados alcanzados.
- Dificultades o situaciones relevantes y acciones adoptadas, cuando corresponda.
- Principales acciones previstas para el período siguiente.
- Plan de Medios y detalles de su ejecución
- Estrategia Comunicacional y detalles de su ejecución

2. Gestión de contenidos y difusión

- Contenidos desarrollados y publicados.
- Publicaciones realizadas en los canales digitales oficiales del PTI.
- Contenidos publicados en el sitio web institucional.
- Acciones de difusión de actividades, iniciativas y convocatorias.
- Acciones de prensa y difusión en medios externos, cuando corresponda.

3. Indicadores de gestión comunicacional

- Principales métricas de desempeño de redes sociales y canales digitales.
- Alcance, interacciones, crecimiento de audiencia u otros indicadores pertinentes.
- Número y tipo de publicaciones realizadas.
- Resultados de campañas o acciones específicas de difusión, cuando corresponda.

4. Proveedores, beneficiarios y vinculación

- Acciones realizadas para la identificación y caracterización de nuevos proveedores, profesionales y otros públicos vinculados al programa.
- Acciones orientadas a promover su incorporación y vinculación con el PTI.
- Actualización de información de proveedores y beneficiarios.
- Nuevas incorporaciones al catálogo digital, cuando corresponda.
- Principales resultados o experiencias identificadas durante el período.

5. Observaciones y recomendaciones

- Principales aspectos identificados durante el período.
- Recomendaciones para fortalecer la gestión comunicacional, difusión y vinculación del programa.

Medios de verificación y respaldo de la gestión

El oferente deberá mantener y entregar, durante la ejecución de la consultoría, los medios de verificación que permitan acreditar las actividades, productos y acciones desarrolladas en el marco de la presente asesoría.

Estos antecedentes deberán incluir, según corresponda, registro de las publicaciones realizadas en los canales digitales oficiales del PTI, piezas gráficas y audiovisuales, registros fotográficos, publicaciones o apariciones en medios de comunicación, respaldos de las acciones contempladas en el plan de medios, convocatorias, registros de difusión, métricas de canales digitales y otros antecedentes pertinentes.

Los medios de verificación deberán mantenerse debidamente organizados y disponibles en los repositorios que determine el Mandante, identificando, cuando corresponda, la actividad, fecha y producto al que se encuentran asociados.

Al término de la consultoría, el oferente deberá verificar que los medios de verificación generados durante el período se encuentren completos, actualizados y debidamente organizados para su revisión y posterior utilización por parte del equipo gestor del programa.

10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PORCENTAJE POR DIMENSIÓN %
Propuesta de servicio y valor agregado ● La persona natural o jurídica que postule deberá presentar una propuesta de servicios que incluya una propuesta de valor diferenciadora. Esta deberá detallar, al menos, los siguientes elementos: descripción de los productos y entregables comprometidos, recursos humanos y técnicos destinados al cumplimiento de las actividades, planificación o calendarización de las acciones propuestas, así como la disponibilidad y mecanismos de coordinación para la correcta ejecución del servicio.	**60%**
Experiencia y pertinencia del Proveedor ● La persona natural o jurídica postulante deberá indicar experiencia y conocimiento acorde a los servicios encargados.	**30%**
Oferta Económica ● La persona natural o jurídica postulante deberá presentar oferta económica.	**10%**

11.- COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

GEDES invita a participar en el presente llamado para la contratación de servicios de consultoría comunicacional del Programa Territorial Integrado (PTI) "Clúster de Energía de la Región de Antofagasta". La coordinación, planificación y definición técnica de los servicios requeridos —en cuanto a su oportunidad, alcance y modalidad de ejecución— estarán bajo la supervisión directa del equipo gestor del programa.

Sin perjuicio de lo anterior, GEDES, en su calidad de Agente Operador Intermediario de Corfo y entidad administradora del PTI Clúster de Energía, actuará como mandante del contrato, resguardando el cumplimiento técnico, administrativo y contractual de la consultoría.

Asimismo, el Comité Corfo Antofagasta podrá realizar seguimiento y requerir información respecto del desarrollo y resultados de los servicios contratados.

12.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los postulantes podrán formular consultas a los términos de referencias, a través de un correo electrónico dirigido a vpizarro@gedes.cl