REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO - PTI

"DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL ENOTURISMO EN LA REGIÓN DE ATACAMA"

Servicios a Prestar	**Ejecutivo (a) Técnico (a) del Programa**
Desglose: Profesión, año de experiencia y especialización:	• Profesión: Profesional titulado/a de carreras universitarias de al menos 8 a 10 semestres, o Licenciatura, en áreas como Turismo y Administración Turística, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Agronomía o similar, ciencias sociales u otras afines al desarrollo económico territorial. • Años de experiencia: Mínimo 3 años de experiencia demostrable en ejecución de proyectos o emprendimientos de desarrollo económico a nivel territorial local o regional. En su defecto, al menos 5 años de experiencia en evaluación, formulación y/o seguimiento de proyectos de desarrollo territorial o emprendimientos. • Especialización: Deseable postítulo, diplomado o cursos en: Desarrollo Económico Territorial, Turismo Sostenible, Enoturismo, Enología y/o vitivinicultura Gestión de Proyectos o Fomento Productivo.
Reporta:	Gestor(a) del PTI, GEDES (Jefatura de Proyecto) y CORFO (Dirección Regional de Atacama)
Forma de contratación:	Honorarios
Condiciones:	12 meses
Pago de servicios:	$ 2.250.000.- mensuales (Incluye Impuestos)

I. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR:

1. EJECUTIVO (A) TÉCNICO (A)

Apoyar la coordinación técnica y administrativa de la Etapa de Ejecución, Período 1, del Programa Territorial Integrado "Desarrollo de la Industria del Enoturismo en la Región de Atacama" (código 26PTI-328823), asegurando el cumplimiento del plan de trabajo aprobado, de sus plazos y de su presupuesto, en conjunto con el/la Gestor(a) del programa.

El Ejecutivo(a) Técnico(a) será la contraparte técnica en terreno del programa: acompañará a las empresas y emprendimientos beneficiarios de las provincias de Copiapó y Huasco (comunas de Copiapó, Tierra Amarilla, Vallenar, Freirina, Huasco y Alto del Carmen), dará soporte técnico a la gobernanza y a las mesas de trabajo, hará seguimiento de consultoras y prestadores contratados, y velará por el registro de indicadores y medios de verificación del programa.

Corresponde a una persona natural que cumpla con el perfil definido por CORFO, contratado(a) por Gedes, agente operador intermediario de CORFO.

II. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- ✓ **Apoyar la coordinación técnica y administrativa** de la Etapa de Ejecución del PTI, cumpliendo con los lineamientos y el plan de trabajo aprobado, y colaborando con el/la Gestor(a) en la gestión técnica y administrativa del plan de trabajo anual y su seguimiento.

- ✓ **Articular, convocar y coordinar** las mesas de trabajo públicas y privadas pertinentes según las actividades del plan de trabajo, y ejercer la secretaría técnica del Consejo Directivo, el Comité

Ejecutivo, el Comité Ampliado y la Mesa Regional del Pisco, Vino y Pajarete, preparando convocatorias, minutas, presentaciones y actas, y haciendo seguimiento de los acuerdos.

- ✓ **Ser contraparte técnica de consultoras/es y prestadores** contratados para la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo definido en el plan de trabajo aprobado por CORFO, velando por su adecuada y oportuna realización, su coordinación con las demás acciones del PTI, y la revisión de entregables y medios de verificación.

- ✓ **Acompañar en terreno a las empresas beneficiarias** realizando visitas técnicas a viñas, pisqueras, productores agroalimentarios y prestadores turísticos de las seis comunas del territorio; apoyar la validación de brechas y el levantamiento de línea base, el diseño y pilotaje de experiencias enoturísticas y la validación con agencias de viaje y operadores turísticos.

- ✓ **Apoyar la organización de actividades** del plan de trabajo, tales como seminarios de lanzamiento y cierre, programa de formación, gira tecnológica, ruedas de negocios y eventos de posicionamiento, preparando los insumos necesarios (materiales, minutas, presentaciones, listas de asistencia).

- ✓ **Registrar y dar seguimiento a indicadores** y medios de verificación del programa (hojas de trabajo, actas, fotografías y registros de asistencia con RUT), generando los estados de avance, indicadores y resultados para Corfo y el Agente Operador Intermediario (AOI) Gedes.

- ✓ **Aportar contenidos técnicos** para la preparación oportuna y periódica de los informes mensuales y trimestrales, las rendiciones de cuentas que debe entregar el AOI a Corfo y el Plan Anual de Ejecución para el informe de renovación del proyecto, con los resultados relativos al escalamiento de la cadena de valor y el impacto en la economía regional. Asimismo deberá apoyar la reportabilidad de fichas de seguimiento mensual del proyecto, dispuestas por la Gerencia de Desarrollo Territorial de Corfo.

- ✓ **Mantener vinculación activa e intercambio horizontal de información** que favorezca la cooperación entre los distintos actores y agentes del ecosistema productivo y turístico del territorio, así como la puesta en marcha de las iniciativas de la cartera de escalamiento competitivo.

- ✓ **Mantener comunicación permanente y efectiva** con sus contrapartes (Ejecutivo/a de Corfo, Jefatura de Proyecto del AOI y Gestor/a), identificando anticipadamente posibles riesgos que puedan afectar el desarrollo del programa y proponiendo oportunamente medidas de mitigación o correctivas.

- ✓ **Apoyar la difusión del programa** en coordinación con el Área de Comunicaciones de GEDES y con CORFO, cuidando la rotulación de los documentos y actividades cofinanciados.

- ✓ **Mantener la confidencialidad** de la información que se genere producto de la ejecución del programa, salvo la que Corfo expresamente faculte para su difusión o publicidad.

- ✓ **Gestionar y efectuar la rendición técnica y financiera del proyecto a través de la plataforma oficial de Corfo**, asegurando la oportuna carga de respaldos, comprobantes y medios de verificación conforme a los instructivos vigentes y a los requerimientos del AOI Gedes.

III. FORMACIÓN, EXPERIENCIA, HABILIDADES Y COMPETENCIAS DESEABLES

1.- Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)

- ✓ Título profesional universitario de al menos 8 a 10 semestres, o Licenciatura, en Turismo y Administración Turística, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial, Agronomía o similar, ciencias sociales u otras afines al desarrollo económico territorial.
- ✓ Debe contar con al menos 3 años de experiencia demostrable en ejecución de proyectos o emprendimientos de desarrollo económico a nivel territorial local o regional; en su defecto, al

menos 5 años de experiencia en evaluación, formulación y/o seguimiento de proyectos de desarrollo territorial o emprendimientos.

- ✓ Conocimiento personal y directo, demostrable, de la Región de Atacama, de su tejido empresarial y de su ecosistema turístico, idealmente de las provincias de Copiapó y Huasco y de la industria del pisco, vino y pajarete.
- ✓ Experiencia en apoyo a la coordinación de mesas de trabajo, comités o espacios de gobernanza, incluyendo secretaría técnica, elaboración de minutas y actas y seguimiento de acuerdos.
- ✓ Conocimiento de mecanismos de obtención de financiamiento público y privado, e identificación de fuentes de financiamiento. Conocimientos generales en evaluación y desarrollo de negocios, modelos de negocios, proyectos de inversión y tendencias de mercado.
- ✓ Residencia en la Región de Atacama, deseablemente en la Provincia del Huasco o en Copiapó, o disponibilidad para radicarse en el territorio.
- ✓ Alta disposición al trabajo en terreno y contacto directo con empresas y comunidades del territorio.
- ✓ Salud compatible con desplazamientos regionales y nacionales.
- ✓ Deseable experiencia laboral en el sector público, empresas, consultoras, ONG, instituciones educacionales u otras vinculadas a procesos de fomento, desarrollo económico territorial o turismo, así como a operadores intermediarios de CORFO.
- ✓ Deseable conocimiento de metodologías sistemáticas de gestión de proyectos, para planificar y controlar su desarrollo y alcanzar los objetivos planteados, y vinculación con el territorio, sus empresas y su ecosistema turístico, por residencia habitual actual o pasada.
- ✓ El/La participante no podrá incurrir en incompatibilidades para ser contratado(a) por Gedes en su calidad de Agente Operador del Programa.

2.- Requisitos Técnicos:

- ✓ Disponer de teléfono móvil para el ejercicio de las funciones del cargo.
- ✓ Licencia de conducir clase B vigente.
- ✓ Movilización propia.
- ✓ Conocimiento de software de gestión o de proyectos.
- ✓ Office nivel medio.
- ✓ Manejo de plataformas en la nube (Drive, Dropbox, entre otros).

3.- Habilidades y Competencias:

- ✓ **Iniciativa:** Actúa de forma oportuna y proactiva, implementando soluciones a problemáticas y desafíos con decisión y criterio. Promueve el uso de herramientas o recursos cuando es pertinente.
- ✓ **Administración de recursos:** Focaliza los recursos en las actividades o iniciativas correctas para agregar valor al Programa.
- ✓ **Capacidad de organización y planificación:** Orientación al cumplimiento del plan de trabajo establecido y de los plazos definidos para las actividades, y a la construcción y entrega de informes de gestión mensuales y trimestrales.
- ✓ **Colaboración y trabajo en equipo:** Fomenta un ambiente de colaboración, comunicación y confianza con el/la Gestor(a), el equipo de GEDES, las consultoras y consultores y los actores del PTI, trabajando con equipos multidisciplinarios y distintos tipos de organizaciones.
- ✓ **Habilidades interpersonales y de comunicación:** Capacidad de convocar a otros y resolver conflictos. Sensibilidad y empatía con los demás. Capacidad para hacerse entender, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, así como para escuchar y comprender a otros.
- ✓ **Orientación al logro y la calidad:** Capacidad para actuar con sentido de urgencia cuando sean necesarias decisiones importantes para cumplir los resultados y las metas planteadas, administrando los procesos establecidos de modo que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.

4.- Obligaciones

I. Obligaciones específicas relativas a la administración de Programas y/o Proyectos.

1.- Velar por la ausencia de conflicto de interés, en el desempeño de sus funciones, entre sus ejecutivos y los participantes del Proyecto que este administrando.

2.- Conocer y aplicar la normativa del instrumento Programa Territorial Integrado (PTI) y sus procesos asociados, y ajustar sus procedimientos a las instrucciones impartidas por Corfo, así como las normas dictadas por la Contraloría General de la República.

3.- Postular el Proyecto y sus renovaciones, y gestionar aquellos aprobados, velando por la adecuada ejecución de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras. En los casos en que por la normativa aplicable el Ejecutor deba firmar contratos con terceros, particulares o públicos, para la realización de las actividades del Proyecto, el mismo tendrá el carácter de contrato entre particulares, se regirá por las disposiciones comunes del derecho común y le será inoponible a Corfo.

4.- Informar inmediatamente el acaecimiento de eventos o hechos que pudieran afectar al desarrollo y administración de los proyectos.

5.- Mantener actualizada, disponible y enviar periódicamente la información de los Proyectos.

6.- Presentar los informes correspondientes al cierre de ejecución de cada año o cierre final del Proyecto.

7.- Recaudar oportunamente el aporte de los Asociados y realizar el aporte de su cargo, cuando correspondiere.

8.- Velar por la correcta utilización de los recursos otorgados y del desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

9.- Adoptar las medidas necesarias para que todos los documentos oficiales que hayan sido cofinanciados con recursos otorgados por Corfo, sean rotulados de forma que haga notoria su contribución. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el Proyecto, ya sea a su inicio, durante su ejecución o término, deberá señalarse expresamente este es apoyado por Corfo.

10.- Mantener la confidencialidad de la información que le proporcionen los participantes en el Proyecto, salvo que estos expresamente lo faculten para excepcionarse total o parcialmente de esta obligación. En todo caso, esta obligación no será obstáculo para las acciones de supervisión y seguimiento que desarrollen Corfo o quien esta designe.

11.- Respetar los derechos de propiedad intelectual de todos los contenidos de derechos de autor que pudieran existir o surgir durante el desarrollo del Proyecto, de conformidad a la Ley N°17.336, de Propiedad Intelectual.

12.- Dar todas las facilidades necesarias para que Corfo o quien esta designe, o la Contraloría General de la república, revisen la documentación de respaldo de las rendiciones de cuentas presentadas y los antecedentes que se le soliciten.

13.- Mantener los antecedentes de cada operación, con el fin de facilitar las labores de supervisión y evaluación, por un período mínimo de 6 meses, a contar del cierre del Proyecto. Cumplido dicho plazo, deberá remitirlos a Corfo.

5.- Obligaciones genéricas

1.- Adoptar las medidas necesarias para que sus datos estén actualizados y disponibles en los medios de difusión determinados al efecto.

2.- Participar en las instancias de coordinación técnica y capacitación en forma presencial, a través de video conferencia u otro sistema que se disponga.

3.- Mantener actualizados los sistemas de información que se disponga para el control y seguimiento del proyecto.

4.- Incorporar e informar las medidas adoptadas para cumplir con las exigencias surgidas de los resultados de las auditorías realizadas por Corfo/CDPR o por la Contraloría General de la República y permitir su fiscalización.

IV. OTROS ANTECEDENTES

Los servicios profesionales serán prestados en la Región de Atacama, con base de trabajo en Vallenar, sede de asentamiento del PTI, y desplazamientos regulares a la Oficina Regional de Copiapó, y a las seis comunas del territorio de intervención (Copiapó, Tierra Amarilla, Vallenar, Freirina, Huasco y Alto del Carmen), sin perjuicio de la posibilidad del traslado a otras localidades del país si la necesidad de los servicios lo requiere. En tal caso, será de cargo del programa cubrir los costos asociados al traslado, o en su caso, el reembolso dentro de un plazo de 7 días de haberse acreditado el pago.

El contrato a honorarios tendrá una duración inicial de tres meses y, de acuerdo con la evaluación de desempeño por ese período, podrá ser prorrogado por los nueve meses restantes, correspondientes a la duración total de la etapa del programa (12 meses). Los honorarios por prestación de servicios corresponden a: $ 2.250.000.- mensuales (incluye impuestos).

El profesional que postule o se haga del cargo, no podrá en ningún caso, percibir ingresos procedentes de alguna otra iniciativa que contemple financiamiento desde Corfo, incluye el ser parte del equipo de Agente Operador Intermediario, aun cuando, por la naturaleza de sus funciones, su renta provenga desde una fuente de financiamiento distinta a Corfo, de constituirse este hecho, será causal de inhabilidad para el proceso de selección y contratación, o en su defecto, de inmediata desvinculación del Programa Territorial Integrado PTI.

V. MECANISMOS DE POSTULACIÓN

- Las postulaciones deben ser enviadas a Oriana Campos Iriarte, Jefa de Proyecto de GEDES, correo electrónico ocampos@gedes.cl, indicando en el asunto “Postulación Ejecutivo(a) Técnico(a) – PTI Enoturismo Atacama (26PTI-328823)”.
- Fecha de publicación: 17 de noviembre de 2026
- Cierre recepción de antecedentes profesionales: 30 de noviembre de 2026, hasta las 18:00 hrs.
- Las ofertas que no sean entregadas en el plazo definido y hora establecida serán declaradas inadmisibles.

VI. EVALUACIÓN

Los / Las postulantes serán evaluados según la siguiente ponderación por criterio:

Criterios de Evaluación	Ponderación
1. Formación Profesional	20%
2. Experiencia laboral requerida para la prestación de servicio	50%
3. Entrevista personal	15%
4. Competencias (conocimiento, destrezas, habilidades y actitud)	15%

6.1.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Se solicitan los antecedentes listados a continuación. La no presentación de alguno de ellos determinará que el / la postulante quede fuera de evaluación y se declare inadmisible la postulación.

- Carta de presentación, indicando breve reseña profesional y motivaciones para el cargo. (Recomendado)
- Currículum Vitae (Obligatorio)
- Fotocopia por ambos lados de la Cédula de identidad (Obligatorio)
- Copia del certificado de título profesional (Obligatorio)
- Copia de certificados de estudios de postgrado, diplomados y cursos, según corresponda. (Obligatorio)
- Antecedentes que acrediten experiencia profesional asociada a la prestación de los servicios. (Recomendado)
- Declaración Jurada Simple debidamente firmada de conflicto de interés o incompatibilidades en el desempeño de sus funciones. (Recomendado)
  Se entenderá que existe conflicto de interés, cuando el/la PROFESIONAL del programa es, a su vez, gerente, administrador/a, representante, director/a o socio/a dueño de más del 10% del capital del Intermediario; o que entre los gerentes, administradores/as, representantes, directores/as o socios/as dueños/as de más del 10% del capital del intermediario , exista un vínculo de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, inclusive; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que les reste imparcialidad en la ejecución de sus funciones, desarrollo o supervisión de los programas.

Sin perjuicio de lo señalado, el Agente Operador Intermediario podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses.

VII. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Se podrán formular consultas de las Bases, SÓLO a través de un correo electrónico dirigido a la encargada del proceso, Oriana Campos Iriarte, ocampos@gedes.cl. Se recibirán consultas hasta las 18:00 hrs. del día 20 de noviembre de 2026, tanto preguntas como respuestas serán publicadas en la web www.gedes.cl

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo indicado. Las respuestas y aclaraciones no modifican lo expuesto en las presentes bases.

VIII. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura y evaluación de las postulaciones se efectuará por los encargados del proceso en las oficinas del Agente Operador Intermediario.

GEDES dejará constancia al momento de la recepción, apertura y antecedentes de cada postulante, así mismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

Una Comisión Evaluadora, designada por GEDES, Agente Operador Intermediario del Programa, en coordinación con la Dirección Regional de Corfo Atacama, realizará la evaluación de las postulaciones. Previa definición de admisibilidad, se presentará a CORFO la terna de postulantes mejor evaluados/as para su conocimiento, y la contratación será realizada por GEDES.

IX. CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al "PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO PTI "DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL ENOTURISMO EN LA REGIÓN DE ATACAMA"", ETAPA DE EJECUCIÓN, PERÍODO 1, CÓDIGO 26PTI-328823, que involucre a terceros o a la que el/la profesional tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial.

En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

X. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO (Duración total un mes)

FASE	FECHAS
Apertura licitación.	17 de noviembre de 2026
Consultas	17 al 20 de noviembre de 2026
Cierre de Postulación, recepción de las ofertas y acta de apertura	30 de noviembre de 2026
Revisión de Elegibilidad por el agente operador	01 de diciembre de 2026
Proceso de revisión, Selección y entrevista del / o la profesional por Agente Operador y Comisión Evaluadora	02 al 04 de noviembre de 2026
Publicación de los resultados	09 de diciembre de 2026
Contratación	10 de diciembre de 2026

IMPORTANTE:

1.- El/la profesional seleccionado/a debe comunicar si hubiera incompatibilidades o conflicto de interés permanentes en el desempeño de sus funciones, tal como lo señala la sección "Evaluación de antecedentes" de este documento.
2.- La contratación la realiza el agente operador intermediario GEDES.
3.- Se deja expresa constancia que CORFO no será responsable ni adquiere obligación alguna en virtud de la contratación del PROFESIONAL por parte del Intermediario.