

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA CAPACITACIÓN EN GESTIÓN SOSTENIBLE DE LA EXPERIENCIA TURÍSTICA PARA EL PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO DE TURISMO DE MONTAÑA EN LA RESERVA NACIONAL MOCHO CHOSHUENCO Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, CÓDIGO 24PTI-261192-2.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El presente documento tiene por objetivo establecer los antecedentes y especificaciones técnicas para la contratación **del servicio para Capacitación en Gestión Sostenible de la Experiencia Turística para el Programa Territorial Integrado Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco y su área de influencia, en la región de Los Ríos, código 24PTI-261192-2**

En este documento se mencionan las características generales de los Programas Territoriales Integrados impulsados por CORFO, sus objetivos y etapas. A continuación, se entregan las especificaciones del **“PTI TURISMO DE MONTAÑA EN LA RESERVA NACIONAL MOCHO CHOSHUENCO REGIÓN DE LOS RÍOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA”**, detallando las características de la actividad productiva, territorio y masa crítica que espera impactar. El último apartado del documento contiene el detalle de las actividades, para cuya ejecución se contrata a la entidad consultora.

Artículo 1º: Antecedentes Generales

Programas Territoriales Integrados (PTI) son un instrumento de apoyo al desarrollo económico territorial, que se aproximan al territorio desde sus vocaciones productivas, aquellas impulsadas por sus respectivos tejidos y ecosistemas productivos, que, a partir de recursos y capacidades locales, generan y retienen valor territorial.

Su diseño se sustenta en la capacidad de activar dichas capacidades y recursos locales, gestionando el apalancamiento complementario de recursos privados y públicos, para la realización de una cartera de inversiones transformadoras que permitan escalar en materia de agregación y retención de valor territorial, a fin de impactar positivamente en la economía y sociedad local y regional.

En dicho contexto, CORFO, a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial, las Direcciones Regionales y los Comités de Desarrollo Productivo Regional, implementan el instrumento, coordinando y articulando acciones y actores relevantes del territorio, con el fin de alcanzar los objetivos del PTI y de los proyectos específicos generados en su contexto.

Objetivo General del instrumento PTI:

Apoyar la coordinación y articulación de acciones y proyectos destinados a mejorar la competitividad de un territorio, a través de un conjunto de acciones que fomenten el desarrollo productivo sustentable de cadenas de valor y/o sectores con potencial de escalamiento y de impacto estratégico en la economía regional y/o local.

Objetivos específicos del instrumento PTI:

- Contribuir a la coordinación e implementación de iniciativas productivas estratégicas, derivadas de acciones públicas y privadas relevantes para el territorio.
- Apoyar el desarrollo sinérgico de acciones e iniciativas de interés público y/o privado que fomenten el desarrollo productivo sustentable de cadenas de valor con potencial de escalamiento y de impacto estratégico en la economía del territorio.
- Facilitar el uso de mecanismos de cofinanciamiento de Corfo y el acceso a otras herramientas de apoyo y financiamiento.

Artículo 2º: Objetivo General

Objetivo General del Programa Territorial Integrado Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco:

Implementar un modelo de gestión territorial que fortalezca la cadena de valor del turismo de naturaleza y aventura en ambientes de montaña, con foco en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco y su zona de influencia, a través del fortalecimiento de la especialización del capital humano, la diversificación de la oferta turística con estándares de calidad y sostenibilidad, y el posicionamiento del destino en los mercados nacionales e internacionales con el propósito de aumentar las visitas a la Reserva.

Artículo 3º: Objetivos Específicos Programa Territorial Integrado Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco:

- Implementar mecanismos formales de articulación y coordinación entre actores públicos, privados y comunitarios, que aseguren una gestión colaborativa del destino, consoliden una gobernanza territorial efectiva y contribuyan a la sostenibilidad turística.
- Fortalecer las capacidades locales en turismo de naturaleza y aventura en ambientes de montaña, con enfoque de género, innovación y hospitalidad para contribuir a una oferta turística más competitiva.
- Impulsar el diseño de experiencias turísticas sostenibles y de calidad para la diversificación de la oferta turística.
- Desarrollar una estrategia de marketing territorial integrada que posicione el destino y su identidad en el mercado nacional e internacional, mediante una promoción colaborativa, dirigida y coherente con los atributos del territorio, para desestacionalizar los flujos turísticos.

Artículo 4º: Objetivo General de la capacitación

El Programa Territorial Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco y su área de influencia busca consolidar este territorio como un destino turístico competitivo, sostenible e identitario en la Región de Los Ríos. Por lo anterior, la capacitación se enmarca en el **Objetivo Específico 3 (OE3)** del PTI, el cual se orienta a *“Impulsar el diseño de experiencias turísticas sostenibles y de calidad para la diversificación de la oferta turística”*.

Objetivo General capacitación

Desarrollar capacidades técnicas y prácticas en los actores turísticos locales para implementar una gestión sostenible de la experiencia turística, incorporando principios de sustentabilidad, control de impactos, diseño responsable de experiencias y herramientas de evaluación de calidad y satisfacción del visitante.

Artículo 5º: Objetivos Específicos de la capacitación

1. Transferir conocimientos aplicados sobre principios del turismo sustentable y herramientas de gestión de impactos.
2. Capacitar en técnicas de diseño de experiencias turísticas memorables, responsables y sostenibles.
3. Introducir metodologías de medición de satisfacción y calidad del servicio.
4. Contribuir al fortalecimiento de una oferta turística diferenciada y de alto valor en el territorio.

Artículo 6º: Resultados y Productos Esperados

El adjudicatario deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos, cada uno vinculado al cumplimiento de los objetivos específicos señalados en el Artículo 5º. Todos los entregables deberán presentarse en formato editable y PDF, ajustados a las normas de sistematización y difusión del PTI:

1. Programa de capacitación híbrido

- Mínimo 16 horas lectivas por beneficiario, con al menos un 20% en modalidad presencial y el resto en modalidad virtual sincrónica.
- Estructurado en módulos temáticos, con instancias de evaluación de aprendizajes y jornada de cierre.
- Dirigido a un mínimo de 40 participantes, con representación equitativa de las comunas de Los Lagos, Futrono y Panguipulli.

2. Registro de asistencia validado por comuna

- Listado completo de participantes por sesión, con datos básicos (nombre, género, edad, empresa, rubro y comuna).

3. Reportes individuales por comuna

- Documentos que sistematizan resultados, incluyendo contenidos abordados, evaluación de satisfacción y registro audiovisual.

4. Plan Formativo

- Detalle de objetivos de aprendizaje, tópicos, aprendizajes esperados, metodología, indicadores de logro y mecanismos de evaluación.
- Servirá como insumo para evaluar coherencia pedagógica y pertinencia metodológica.

5. Metodología del programa

- Contenidos mínimos: principios del turismo sustentable, gestión de impactos y capacidad de carga, diseño y evaluación de experiencias memorables, herramientas de medición de satisfacción y calidad del servicio.

6. Informe consolidado final

- Síntesis de resultados de las tres comunas, con análisis comparativo y recomendaciones para fortalecer la oferta turística sostenible.

7. Resumen ejecutivo

- Documento breve y accesible con hallazgos principales y propuestas de mejora, orientado a la gobernanza del PTI y actores estratégicos.

Artículo 7º: Medios de Verificación

La validación de los productos entregados por la capacitación se realizará mediante la presentación de evidencias documentales y registros en formato digital (editable y PDF) y, cuando corresponda, en soporte físico. Los medios de verificación deberán garantizar la trazabilidad, pertinencia y cumplimiento de los objetivos específicos definidos en el Artículo 5º.

Los productos serán validados a través de los siguientes medios:

1. Programa de capacitación ejecutado

- Cronograma de sesiones cumplidas.
- Listado de asistencia por sesión, con datos completos de los participantes (nombre, género, edad, empresa, rubro y comuna).
- Registro fotográfico y audiovisual de cada sesión, tanto presencial como virtual.
- Certificados de participación emitidos a quienes completen el programa, indicando nombre, comuna, número de horas cursadas y firma digital o física del relator/a.
- Plan formativo validado: Documento entregado en formato digital (editable y PDF), revisado y aprobado por la contraparte técnica en la reunión inicial de ajuste metodológico. Debe incluir objetivos de aprendizaje, contenidos, metodología, indicadores de logro y mecanismos de evaluación.

2. Material de apoyo pedagógico

- Ejemplares digitales de los materiales utilizados en las sesiones (presentaciones, guías, fichas, encuestas).
- Listado de distribución de materiales firmado por los participantes, como respaldo de entrega.

3. Informe técnico consolidado

- Reportes individuales por cada comuna, que sistematicen resultados, listado de participantes, contenidos abordados, evaluación de satisfacción y registro audiovisual.
- Encuestas de evaluación final aplicadas y sistematizadas por comuna.
- Informe final consolidado en formato editable y PDF, firmado por el relator/a, que integre análisis comparativo, síntesis de aprendizajes y recomendaciones para fortalecer la oferta turística sostenible en el territorio.

Artículo 8º: Perfil de la Capacitación Técnica

El/la postulante deberá acreditar:

- A. **Formación académica profesional** afín en turismo, gestión ambiental, desarrollo local o áreas relacionadas. Que acredite cursos, postítulos y/o postgrados en sostenibilidad, diseño de experiencias turísticas y/o otras áreas afines.
- B. **Experiencia mínima de 3 años** en docencia, capacitación o formación en temáticas de turismo sostenible, diseño de experiencias turísticas, gestión de destinos.
- C. **Competencias pedagógicas y metodológicas** que aseguren un proceso formativo participativo, culturalmente pertinente y orientado a resultados prácticos.

Artículo 9º: Plazos de Ejecución

- 01. La consultoría se iniciará en junio de 2026, con un plazo máximo de **60 días corridos** contados desde la reunión de inicio con el equipo gestor del PTI, posterior a la total tramitación del contrato.
- 02. El cronograma deberá contemplar entregables parciales cada 30 días y reuniones periódicas de seguimiento con el equipo gestor y el AOI.
- 03. Cualquier extensión deberá ser solicitada formalmente al Agente Operador Intermediario (FUDEA UFRO) y al Comité Ejecutivo, sin superar el plazo total definido para el primer año de ejecución del PTI.

Artículo 10º: Presupuesto

- 1. El monto asignado para la capacitación es de **\$5.000.000 (cinco millones de pesos chilenos), impuestos incluidos.**
- 2. El presupuesto incluye:
 - A. **Honorarios profesionales de relatoría**, correspondientes a la preparación y ejecución de las sesiones de capacitación tanto en formato remoto como presencial en las tres comunas del área de influencia.
 - B. **Materiales de apoyo pedagógico y de sistematización**, tales como guías, presentaciones, encuestas y reportes.
 - C. **Certificaciones individuales de los y las beneficiario/as.**
 - D. **Logística de transporte, alimentación y alojamiento del relator/a**, para asegurar la correcta ejecución en terreno.
 - E. **Edición y entrega de reportes individuales por comuna, informe consolidado final y resumen ejecutivo**, en formato editable y PDF.
 - F. **Todo lo que se requiera para la obtención de los productos exigidos**, conforme a lo establecido en el Artículo 6º y 7º de las presentes bases.

Artículo 11º: Condiciones de Pago

El pago de la capacitación se realizará de manera **parcializada y progresiva**, en función del cumplimiento de hitos asociados a los objetivos específicos establecidos en el Artículo 5º de las presentes bases. Cada desembolso estará condicionado a la entrega de productos verificables y a la validación técnica por parte del Jefe/a de Proyecto del AOI y el Gestor Territorial del PTI, con aprobación del Comité Ejecutivo.

Distribución de pagos

A. **Primer pago (40%) semana 1 a semana 4:** Entrega y validación del Plan Formativo, inicio del programa y al cumplimiento parcial de los objetivos específicos 1 y 2, planificación inicial y transferencia de conocimientos.

B. **Entregables asociados:**

- I. Entrega y validación Plan formativo (Anexo Técnico N°1).
- II. Cronograma validado.
- III. Planificación metodológica detallada.
- IV. Acta de reunión inicial de ajuste metodológico.
- V. Materiales de apoyo pedagógico preparados.
- VI. Desarrollo del 40% de sesiones propuestas en el plan formativo
- VII. Listas de asistencia completas.

A. **Segundo pago (60%):** vinculado a la ejecución completa de las capacitaciones y entrega de productos finales

B. **Entregables asociados:**

- I. Desarrollo del 100 % de sesiones propuestas en el plan formativo.
- II. Reportes individuales de las tres comunas con sistematización de resultados.
- III. Listas de asistencia completas.
- IV. Registro fotográfico y audiovisual de las sesiones.
- V. Encuestas de satisfacción aplicadas y sistematizadas.
- VI. Informe consolidado final con resultados y recomendaciones.
- VII. Resumen ejecutivo con síntesis de aprendizajes y propuestas de mejora.
- VIII. Acta de validación final.

Cuadro explicativo pagos parcializados Capacitación

Hito / Objetivo Específico	Entregables Asociados	% Pago	Responsable de Validación
Hito 1 – Planificación inicial y preparación metodológica (OE1 y OE2)	-Plan formativo -Cronograma validado -Planificación metodológica detallada; -Acta de reunión inicial de ajuste metodológico -Materiales de apoyo pedagógico preparados; - Listas de asistencia completas del 40% de las sesiones	40%	Jefe/a de Proyecto AOI + Gestor Territorial + Comité Ejecutivo

	indicadas en el plan formativo, incluyendo registro fotográfico y audiovisual.		
Hito 2 – Ejecución completa y entrega de productos finales (OE3 y OE4)	-Reportes individuales de las tres comunas -Listas de asistencia completas; registro fotográfico y audiovisual. -Encuestas de satisfacción aplicadas y sistematizadas -Informe consolidado final con resultados y recomendaciones -Resumen ejecutivo con síntesis de aprendizajes y propuestas de mejora; acta de validación final.	60%	Jefe/a de Proyecto AOI + Gestor Territorial + Comité Ejecutivo

3. Cada pago será autorizado únicamente tras la firma de un **acta de validación técnica y administrativa**, que servirá como respaldo para la aprobación de la factura correspondiente.

4. Procedimiento para hacer efectivo el pago

1. El pago se realizará contra entrega y validación de los productos comprometidos, previa aprobación del equipo gestor y del AOI.
2. El plazo de pago será de **30 días corridos** desde la recepción de la factura o Boleta de Honorarios, además de la validación de los entregables.
3. El oferente responsable de la capacitación deberá presentar última declaración de renta (F-22, formato compacto), Iniciación de actividades ante SII, certificado de deudas de la TGR actualizado y adjuntar Certificado General de Deuda de Alimentos (Sólo para personas naturales)
4. Para los pagos antes mencionados, se deberán emitir la Boleta de Honorarios y/o factura conforme a lo siguiente:
 - A. Nombre: Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía
 - B. Rut: 71.195.600-K
 - C. Dirección: Arturo Prat 332 OF. 903 Edificio Dusa 332, Temuco.
 - D. Giro: Fundaciones y Corporaciones
 - E. Glosa: "Pago hito __, capacitación en gestión sostenible de la experiencia turística, código 24PTI-261192-2"
5. El pago podrá realizarse mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente del oferente, conforme a la normativa tributaria vigente.

Artículo 12º: Cumplimiento Técnico y Administrativo

1. El cumplimiento de la prestación de servicios será verificado por el/la Jefe/a de Proyecto del AOI y el Gestor Territorial del PTI, quienes actuarán como contrapartes técnicas y administrativas.

- A. **Reunión de ajuste metodológico:** Una vez celebrado el contrato, el oferente seleccionado deberá participar en una reunión inicial de ajuste metodológico con el equipo gestor del PTI, el Jefe/a de Proyecto del AOI y representantes de la gobernanza. En esta instancia se revisará y validará el plan de trabajo, cronograma y metodología propuesta, asegurando su pertinencia y coherencia con los objetivos del programa.
- B. **Reuniones periódicas de seguimiento:** Durante la ejecución de la prestación de servicios, se deberá realizar **una reunión mensual obligatoria** con el equipo gestor del PTI, el Jefe/a de Proyecto del AOI y representantes de la gobernanza. Estas reuniones tendrán por finalidad monitorear el avance de las actividades, revisar entregables parciales, levantar observaciones técnicas y asegurar la correcta implementación de la metodología.
- C. **Visita técnica de acompañamiento:** El equipo gestor participará de las sesiones virtuales para comprobar la asistencia de beneficiarios, la aplicación del contenido y metodología propuesta por parte del relator/a. Adicionalmente, participará del 100% de las actividades presenciales para asegurar el cumplimiento de los elementos mencionados anteriormente.
- D. **Validación de entregables:** Todos los productos deberán ser validados por las contrapartes técnicas antes de su aprobación final por la gobernanza del programa.
- E. **Actas de validación:** Se levantará un acta de validación por cada producto entregado, así como de cada reunión de seguimiento, las cuales servirán como respaldo para la aprobación de pagos y para la trazabilidad administrativa del proceso.

4. Incumplimientos y Observaciones

- A. En caso de que los productos entregados no cumplan con los estándares definidos en las bases técnicas, el adjudicatario deberá subsanar las observaciones en un plazo máximo de **10 días hábiles**.
- B. Si las observaciones no son subsanadas en el plazo establecido, el AOI podrá declarar el contrato en incumplimiento.

5. Relación con la Gobernanza del PTI

- I. El Gestor Territorial será responsable de canalizar las observaciones de la gobernanza hacia la consultoría, asegurando que se integren en los productos finales.
- II. La gobernanza del PTI tendrá facultad de emitir recomendaciones técnicas, las cuales deberán ser consideradas en la validación de cumplimiento.

Artículo 13º: Vigencia del Contrato

- A. El contrato entrará en vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una duración prevista hasta el **mes de**

Agosto del año 2026, considerando un plazo máximo de **60 días corridos** desde la reunión de inicio.

Este plazo incluye:

- A. **Cinco días hábiles posteriores a la entrega de los productos finales**, para la presentación del informe consolidado de la consultoría.
- B. **Cinco días hábiles adicionales para su revisión y eventual aprobación** por parte del equipo gestor y el Agente Operador Intermediario (FUDEA UFRO).

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán otorgarse prórrogas en caso de que las observaciones realizadas al informe final no sean subsanadas dentro del plazo inicial, siempre que exista justificación técnica y aprobación de la gobernanza del PTI.

3. El contrato podrá darse por terminado anticipadamente por decisión del AOI, previa recomendación del equipo gestor y la gobernanza, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, falta de entrega de productos en los plazos establecidos o negativa a subsanar observaciones técnicas. En tal caso, se procederá a la ejecución del término anticipado de contrato.

Artículo 14° Confidencialidad

1. Definición de Información Confidencial

Se entenderá por Información Confidencial toda aquella referida a antecedentes, documentos, metodologías, materiales, datos personales de participantes y cualquier información entregada por el Programa Territorial Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuencho y sus actores locales en virtud de la ejecución del presente contrato.

2. Alcance de la Información Confidencial

La obligación de confidencialidad comprende, sin limitarse a:

- I. Documentos escritos, gráficos o electrónicos relacionados con el desarrollo de la consultoría.
- II. Información comunicada oralmente por actores territoriales o el equipo gestor del PTI.
- III. Materiales pedagógicos, registros de asistencia, encuestas y resultados de evaluación.
- IV. El estado y desarrollo de la ejecución de los servicios contratados.

3. Obligaciones del prestador de servicios

El prestador de servicios se compromete a:

- I. No divulgar, reproducir ni comunicar Información Confidencial a terceros, salvo autorización expresa del PTI o del Agente Operador Intermediario (FUDEA UFRO).
- II. Mantener bajo custodia reservada todos los documentos y soportes físicos o electrónicos que contengan Información Confidencial.
- III. Utilizar la Información Confidencial únicamente para el cumplimiento de las actividades encomendadas.
- IV. Devolver toda la Información Confidencial recibida, incluyendo copias, al término del contrato.

4. Vigencia de la Obligación

Las obligaciones de confidencialidad y no divulgación establecidas en esta cláusula continuarán vigentes incluso después del término del contrato, cualquiera sea la causa de su finalización.

Artículo 15º: Apertura de Cotizaciones

1. Procedimiento de apertura

La apertura electrónica de las ofertas será realizada por la Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico de La Araucanía (FUDEA UFRO), en su calidad de **Agente Operador Intermediario de CORFO**, conjuntamente con el **equipo gestor del PTI Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco**, actuando ambos como ministros de fe del proceso.

2. Registro del acto de apertura

En el acto de apertura se dejará constancia de:

- I. La recepción u omisión de los antecedentes generales solicitados a los proponentes.
- II. La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos establecidos en las bases.
- III. La declaración de admisibilidad o inadmisibilidad de cada oferta, según corresponda.

3. Principio de sujeción a las bases y subsanación de observaciones menores

Las ofertas deberán cumplir fielmente con lo solicitado en las bases. Sin embargo, en caso de **observaciones administrativas menores** (ejemplo: falta de documentación mínima, errores formales en listados o certificados, falta de anexos), se otorgará un plazo de **24 horas hábiles** para subsanar dichas observaciones, siempre que ello no otorgue ventajas indebidas ni altere el contenido sustantivo de la oferta. Las ofertas que no subsanen dentro del plazo establecido o que presenten incumplimientos graves serán declaradas **inadmisibles** de manera inmediata.

4. Transparencia y legitimidad

El procedimiento de apertura será documentado mediante acta oficial, firmada por el Agente Operador Intermediario y el equipo gestor del PTI, asegurando trazabilidad, transparencia y resguardo de los principios de igualdad entre oferentes

Artículo 16º: Evaluación de Cotizaciones

1. Etapas de evaluación

La evaluación se realizará en dos fases:

- I. **Evaluación y Propuesta:** El Equipo Gestor del PTI tiene a cargo la revisión y ponderación de las ofertas técnicas y económicas, aplicando los criterios establecidos en las bases. Con base en esta evaluación, se seleccionará y propondrá la mejor oferta.
- II. **Validación y adjudicación:** La Comisión Evaluadora validará la propuesta del Equipo Gestor y recomendará la adjudicación conforme a los criterios establecidos.

2. Carácter del proceso

El proceso de evaluación será confidencial hasta la notificación oficial de resultados.

3. Convocatoria desierta

Si ninguna cotización cumple con los requerimientos técnicos y administrativos establecidos, la comisión evaluadora podrá declarar desierta la convocatoria, fundamentando la decisión en criterios objetivos.

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones se indican en el siguiente cuadro

Criterio	Ponderación	Indicadores
Calidad técnica de los servicios ofertados	50%	Plan de trabajo detallado, especificando tiempos de ejecución actividades a realizar y resultados esperados
		Coherencia en la metodología propuesta
Experiencia de los oferentes	25%	Experiencia del oferente en la línea de trabajo
		Formación profesional coherente
Propuesta valor agregado	15%	Incorpora actividades adicionales que agregan valor
		Propone contenido que agregue valor
Oferta económica	10%	Claridad, coherencia y competitividad de la propuesta económica en relación al presupuesto disponible.

Criterio	Variable	Medición de la variable	Escala	Fórmula
Calidad técnica de los servicios ofertados	V1. Plan de trabajo detallado, específica tiempos de ejecución, actividades a realizar y resultados esperados	No presenta información sobre actividades, responsables, tiempos ni resultados esperados. El plan es inexistente o irrelevante para los objetivos de la consultoría.	0	(V1+V2)*0,50
		Nombra actividades y tiempos de ejecución de manera genérica, sin secuencia lógica ni responsables definidos. Los resultados esperados se enuncian de forma superficial, sin vinculación con los objetivos estratégicos.	1	
		Detalla actividades y responsables, incluye cronograma básico con tiempos definidos y resultados esperados. Sin embargo, carece de indicadores de logro, mecanismos de seguimiento o evidencia de coherencia metodológica.	2	
		Presenta un plan de trabajo completo y estructurado: actividades secuenciadas, cronograma claro con tiempos precisos, responsables asignados, resultados esperados vinculados a los objetivos estratégicos, indicadores de logro verificables y mecanismos de seguimiento y control. Evidencia pertinencia territorial, asegurando la coherencia metodológica con el PTI.	3	
	V2. Nivel de coherencia en la metodología propuesta con los objetivos	No existen antecedentes suficientes para evaluar la metodología. La propuesta carece de relación explícita con los objetivos del PTI o presenta incoherencias graves que impiden su aplicación práctica.	0	
		La metodología propuesta muestra baja coherencia con los objetivos del PTI. Se describe de manera general, sin vinculación clara con los resultados esperados ni con la lógica del programa. Evidencia limitada de aplicabilidad territorial o sectorial.	1	
		La metodología presenta un nivel medio de coherencia con los objetivos del PTI. Existe vinculación parcial con los resultados esperados y con la lógica del programa, aunque persisten vacíos en la articulación con actores, pertinencia territorial o mecanismos de validación.	2	
		La metodología propuesta evidencia alta coherencia con los objetivos del PTI. Se vincula directamente con los resultados esperados, integra mecanismos de validación y seguimiento, asegura pertinencia territorial y cultural, y demuestra consistencia con la estrategia global del programa.	3	
Experiencia del oferente	V1. Experiencia del oferente	No posee experiencia en programas de capacitación en turismo sostenible o gestión de destinos.	0	(V1+V2)*0,25

	en la línea de trabajo	Posee experiencia mínima de 2 años en programas de capacitación vinculados a turismo de naturaleza, sostenibilidad o gestión de servicios turísticos.	1	
		Posee experiencia de al menos 3 años en programas de capacitación en turismo sostenible, gestión de destinos o desarrollo local, con ejecución en territorios turísticos diversos (naturaleza, cultura, ruralidad, áreas protegidas o urbanas con vocación turística)	2	
		Posee más de 5 años de experiencia y ha ejecutado al menos 2 programas de capacitación similares en los últimos 5 años, con validación comunitaria o territorial acreditada.	3	
	V2. Formación profesional coherente	No posee profesión afín	0	
		Profesional con título en turismo, gestión ambiental, desarrollo local o áreas relacionadas. Con curso complementario afín.	1	
		Profesional con grado académico y especialización en turismo sostenible, gestión de destinos o metodologías participativas.	2	
		Profesional con posgrado o certificaciones específicas en turismo sustentable, innovación turística o gestión estratégica de experiencias.	3	
Propuesta de valor agregado	V1. Elementos que dan valor agregado a la propuesta	No propone mejoras ni acciones adicionales. La propuesta se limita a cumplir con los mínimos exigidos en las bases técnicas, sin evidencias de diferenciación, innovación o pertinencia territorial	0	V1*0,15
		Presenta una mejora técnica básica en las actividades propuestas (ej. mayor claridad metodológica, mejor organización de los entregables). Sin embargo, no incorpora acciones adicionales ni elementos innovadores que fortalezcan la pertinencia territorial o el impacto del programa	1	
		Incluye mejora técnica más al menos una acción adicional que agrega valor, como metodologías activas adaptadas al contexto turístico local, materiales pedagógicos específicos para el territorio o estrategias de aprendizaje autónomo complementarias. Evidencia intención de fortalecer la propuesta más allá de lo mínimo requerido.	2	
		Presenta una mejora técnica y, adicionalmente, una actividad innovadora que agrega valor significativo, como dinámicas de simulación de atención al turista internacional, instrucción técnica para el desarrollo de actividades especializadas en turismo de naturaleza. La propuesta demuestra creatividad, pertinencia territorial y capacidad	3	

		de generar beneficios adicionales sostenibles para el PTI		
Oferta económica	V1. Claridad y coherencia de la propuesta económica	No presenta desglose ni claridad en la propuesta económica. El presupuesto se entrega de manera global, sin vinculación con actividades, entregables o tiempos. No permite verificar la coherencia con los objetivos de la consultoría.	0	V1 * 0,10
		Presenta un desglose básico pero poco detallado. Se identifican algunos costos asociados a actividades, pero sin especificar insumos, responsables o relación directa con los entregables. La propuesta es poco transparente y dificulta la trazabilidad financiera.	1	
		Presenta un desglose claro y coherente con las actividades y entregables definidos en el plan de trabajo. Los costos están organizados por rubros o etapas, con relación explícita a los productos esperados. Evidencia consistencia metodológica y administrativa, aunque sin análisis comparativo de eficiencia o competitividad.	2	
		Presenta un desglose claro, coherente y competitivo en relación al presupuesto disponible. Los costos están detallados por actividad, insumo y responsable, vinculados directamente a los entregables y cronograma. La propuesta evidencia transparencia, trazabilidad financiera y eficiencia en el uso de recursos, asegurando pertinencia territorial y sostenibilidad económica.	3	

Artículo 17º: Bases Administrativas

1. Convocatoria

- A. Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en inciso 8, art 17º en los Términos de Referencia.

2. Contraparte Técnica y Administrativa

- A. La contratación de prestación de servicios será realizada por la Fundación de Desarrollo Educativo y Tecnológico de La Araucanía (FUDEA UFRO), en su calidad de Agente Operador Intermediario de CORFO. Asimismo, FUDEA UFRO será responsable de verificar la admisibilidad de las ofertas recibidas, constatando el cumplimiento de los requisitos formales y técnicos establecidos en las presentes bases.
- B. La contraparte técnica estará conformada por el Gestor Territorial del PTI y el ejecutivo del AOI, quienes coordinarán y supervisarán la ejecución de la consultoría, asegurando la pertinencia técnica y la coherencia con los

objetivos del programa.

3. Aspectos de la convocatoria

- A. El proceso de convocatoria con sus respectivas fechas y plazos se efectuará en conformidad con lo establecido en el calendario de la licitación, elaborado por la contraparte técnica y administrativa.
- B. Dicho calendario podrá ser modificado siempre que los plazos que se están modificando no hayan vencido y sean notificados a las personas interesadas en la convocatoria.

4. Presentación de las ofertas

1. Las ofertas se deberán presentar en formato digital y deberán contener los elementos mínimos contenidos en las presentes bases, al correo electrónico Francisco.caamano@ufrontera.cl con copia a gestor.ptimocho@ufrontera.cl indicando como asunto "Contratación de prestación de servicios para Capacitación en Gestión Sostenible de la Experiencia Turística".
2. No se aceptarán propuestas enviadas en un formato diferente al señalado
3. Cada interesado/a será responsable de:
 - F. De la veracidad e integridad de la información entregada en dichos documentos.
 - G. Identificar claramente los documentos que componen la oferta técnica y económica.
 - H. Presentar documentos legibles y que se encuentren disponibles en el momento de apertura de las ofertas.
 - I. Entregar la totalidad de los antecedentes exigidos en la convocatoria.

Flexibilidad en la admisibilidad

La omisión de uno o más documentos será causal de observación. En caso de tratarse de **documentación mínima o errores administrativos menores** (ejemplo: falta de firma, documento escaneado ilegible, certificado simple omitido), se otorgará un plazo de **24 horas hábiles** para subsanar dichas observaciones, siempre que ello no otorgue ventajas indebidas ni altere el contenido sustantivo de la oferta. Las ofertas que no subsanen dentro del plazo establecido o que presenten incumplimientos graves serán declaradas **inadmisibles** de manera inmediata.

5. De la vigencia de las ofertas

1. Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas hasta la comunicación de resultados de la presente licitación.

6. Etapa de Admisibilidad

- A. El AOI constatará que se acompañen todos los documentos requeridos en las bases técnicas y administrativas.
- B. Se levantará un **Acta de Admisibilidad**, señalando si los oferentes cumplen o no con esta etapa.
- C. La no entrega de los documentos indicados en los contenidos mínimos de la oferta será causal de inadmisibilidad de la presente

licitación.

7. Contenido mínimo de la cotización

La propuesta deberá incluir, como mínimo:

- Identificación y experiencia del oferente:
 1. **Como Persona Natural:** antecedentes que acrediten formación académica (Copia de certificado de estudios; Copia Certificados, Postítulos y/o Postgrados asociados al perfil requerido) y experiencia comprobada en capacitación en gestión sostenible del turismo, diseño de experiencias turísticas u otras materias afines (últimos 3 años). Deberá anexar Currículum Vitae actualizado formato libre.
 2. **Como persona Jurídica:** Identificación del proponente según cuadro, **Anexo 1**. El proponente deberá proveer los antecedentes que avalen su experiencia en este tipo de proyectos. Puede ser mediante cartas de apoyo, fotografías de jornadas, contratos con instituciones mandantes, etc. Así también, deberá indicar el Nombre de el o los profesionales y organigrama del equipo de trabajo a cargo de las acciones que involucra la prestación de servicios, señalando el nivel académico, experiencia profesional en roles en proyectos similares, las competencias de cada uno y la cantidad de horas dedicadas al proyecto, según formato del **Anexo 4**.
- Presentar la **Carta de Compromiso** correspondiente:
 1. **Como Persona Natural:** Adjuntar el Anexo 2.
 2. **Como Persona Jurídica:** Adjuntar el Anexo 3.
- **Declaración jurada** simple de ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.
 1. **Como Persona Natural:** Adjuntar el Anexo 5.
 2. **Como Persona Jurídica:** Adjuntar el Anexo 6.
- **Metodología:** descripción clara del enfoque metodológico, modalidad híbrida, estrategias de aprendizaje autónomo y actividades presenciales de cierre.
- **Plan de trabajo:** actividades detalladas, cronograma (Carta Gantt), responsables y dedicación horaria.
- **Entregables:** descripción de productos, plazos y actividades de presentación de resultados.
- **Oferta económica:** presupuesto desglosado por ítem (honorarios, materiales, logística de terreno, entre otros elementos).

8. Documentos Administrativos requeridos

Para que una cotización sea considerada admisible, deberán presentarse en formato digital los siguientes documentos:

- I. **En el caso de postulaciones como Persona Jurídica:** Adjuntar documentación tributaria al día, es decir, última declaración de renta, RUT empresa, Iniciación de actividades ante SII, certificado F-30. Si

el formulario de la declaración de renta indica deuda, se debe anexar el certificado de TGR y comprobante de pago.

- II. **En el caso de postulaciones como Persona Natural** se debe adjuntar información tributaria al día: Iniciación de actividades ante SII, Declaración de Renta y comprobante de pago respectivo. Adicionalmente, debe adjuntar el certificado del Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, el cual no debe contener deuda a la fecha de la postulación.

Artículo n° 18: PLAZOS

- A. Las fechas y plazos para la adjudicación de la capacitación son los siguientes:

Hitos	Fechas y plazo
Publicación de bases técnicas y documentos complementarios.	08 de junio 2026
Consultas y aclaraciones.	Desde el 08 Hasta el 15 de junio de 2026 Consultas vía correo electrónico a francisco.caamano@ufrontera.cl CC: gestor.ptimocho@ufrontera.cl
Recepción de ofertas.	Hasta el 17 de junio de 2026 a las 23:59
Apertura de Ofertas	18 de junio de 2026 8:30 horas

ANEXO 1: EMPRESA CONSULTORA

NOMBRE EMPRESA CONSULTORA				
RUT EMPRESA CONSULTORA				
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA CONSULTORA (Máximo 1.000 palabras)				
ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA (ÚLTIMOS 5 AÑOS)				
TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SECTOR PÚBLICO/ PRIVADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA A LA QUE SE PRESTÓ SERVICIO	PERÍODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO

ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO PERSONA NATURAL

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO

Ciudad, XX de XXX de 2026

Yo, _____, RUT _____, domiciliado/a en _____, en calidad de postulante a la presente convocatoria, declaro lo siguiente:

Compromiso de ejecución

1. Me comprometo a desarrollar la consultoría de capacitación en inglés técnico turístico conforme a los objetivos, metodología, plazos y entregables establecidos en las bases de la convocatoria, asegurando calidad técnica y pertinencia en cada etapa.

Disponibilidad

2. Declaro mi plena disponibilidad para ejecutar las actividades en modalidad híbrida (presencial y virtual), incluyendo las jornadas de cierre en las comunas definidas por el Programa Territorial Integrado.

Responsabilidad profesional

3. Asumo la responsabilidad exclusiva de la veracidad de los antecedentes entregados en mi postulación, así como de la correcta ejecución de las actividades y productos comprometidos.

Confidencialidad

4. Me comprometo a resguardar la información sensible del Programa Territorial Integrado y de los actores locales, utilizándola únicamente para fines de la consultoría, conforme a lo establecido en el Artículo 14° de las bases.

Cumplimiento administrativo

5. Me comprometo a presentar oportunamente los documentos administrativos requeridos (certificados previsionales, tributarios y laborales vigentes) y a mantenerlos actualizados durante la vigencia del contrato.

Aceptación de condiciones

6. Declaro conocer y aceptar íntegramente las bases técnicas y administrativas de la convocatoria, incluyendo las condiciones de pago, plazos de ejecución y mecanismos de validación de productos.

En fe de lo anterior, firmo la presente carta de compromiso para ser considerada como parte integrante de mi postulación.

Firma: _____

ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO PERSONA JURIDICA

**ANEXO N° 3
CARTA DE COMPROMISO**

Ciudad, XX de XXX de 2026

Señores

Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía

Presente

Estimado Sr(a)

Yo, (nombre del representante de la persona jurídica), (cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda), en representación de (nombre de la persona jurídica), rol único tributario N° (agregar número de rol único tributario), ambos domiciliados para estos efectos en (nombre de la calle) N° (número de la calle), comuna de (nombre de la comuna), Región (nombre de la región), me comprometo a mantener la constitución del equipo de trabajo declarado en el Anexo 2 de la oferta presentada para el Proyecto denominado:

....., del Programa de Territorio Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco y su área de influencia.

Finalmente, cualquier cambio en los integrantes del equipo de trabajo adjudicado, debido a causas externas no previstas, será informado al AOI y al gestor territorial del programa territorial Integrados aprobado por estos previo a su ocurrencia. No obstante, en cualquier caso, se reemplazará al/a la integrante por otra persona con calificaciones y experiencia similares a las de la persona reemplazada.

(Firma del representante de la persona jurídica)

ANEXO 4: EQUIPO PROFESIONAL DE LA EMPRESA

ANEXO N° 4: IDENTIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (*)(**)							
ROL EN EL PROYECTO	FUNCIONES ASOCIADAS AL ROL (Enumere)	NOMBRE DEL PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL	PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN QUE SE DESARROLLÓ EL PROYECTO	PERÍODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANTERIORES	NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO
Coordinador/ Director							

(*) Adjuntar organigrama del equipo de trabajo propuesto para el proyecto.

(**) Adjuntar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. Formato propio que responda a los criterios evaluados en la presente convocatoria.

ANEXO 5: INCOMPATIBILIDADES PERSONA NATURAL

ANEXO N° 5 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

Ciudad, XX de XXX de 2026

Señores

Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía

Presente

NOMBRE PROFESIONAL

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Declaro bajo juramento que **no mantengo conflicto de interés alguno** con el Agente Operador Intermediario (FUDEA UFRO), la Dirección Regional de Fomento Los Ríos ni con los integrantes de la Gobernanza del Programa Territorial Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuencho y su área de influencia.

Asimismo, declaro que **no tengo la calidad de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad** respecto de directivos del Agente Operador Intermediario, de la Dirección Regional de Fomento Los Ríos o de integrantes de la Gobernanza del Programa Territorial Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuencho y su área de influencia.

FIRMA

ANEXO 6: INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA

ANEXO N° 6 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
--

Ciudad, XX de XXX de 2026

Señores

Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico La Araucanía

Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no mantiene conflicto de interés alguno con el Agente Operador Intermediario, la Dirección Regional de Fomento Los Ríos ni con los integrantes de la Gobernanza del Programa Territorial Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco y su área de influencia. Asimismo, declaro que ni yo, en calidad de representante legal, ni mis socios, tenemos la calidad de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de directivos del Agente Operador Intermediario, de la Dirección Regional de Fomento Los Ríos o de integrantes de la Gobernanza del Programa Territorial Integrado de Turismo de Montaña en la Reserva Nacional Mocho Choshuenco y su área de influencia.

FIRMA