



TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PRIVADA PARA LA EJECUCIÓN DE

"ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL Y FINANCIERA"

PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO MINERO DE LA
REGIÓN DE ATACAMA

CORPROA

TABLA DE CONTENIDO

BASES ADMINISTRATIVAS.....	4
NORMATIVA	4
GENERALIDADES	4
COMUNICACIONES	4
DE LOS PARTICIPANTES.....	5
CALENDARIO DEL PROCESO	5
CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	6
PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	6
CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	6
OFERTA ADMINISTRATIVA.....	6
OFERTA TÉCNICA.....	7
OFERTA ECONÓMICA.....	8
APERTURA DE OFERTAS.....	8
RECHAZO DE OFERTAS, INADMISIBILIDAD Y DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO	9
ACTA DE APERTURA DE OFERTAS	10
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	10
FÓRMULA Y PONDERACIONES	10
EVALUACIÓN TÉCNICA.....	11
EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	12
ACTA DE EVALUACIÓN Y RANKING	13
PROCESO DE NEGOCIACIÓN.....	13
ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN	14
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	14
PLAZO DEL CONTRATO Y TÉRMINO ANTICIPADO	14
PRECIO REFERENCIAL.....	15
PAGOS	15
ENTREGABLES Y REVISIÓN	15
PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD	16

CONTRAPARTE TÉCNICA	17
CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	17
RESPONSABILIDADES LABORALES	17
COMPETENCIA	18
TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA	19
1. ANTECEDENTES GENERALES.....	19
2. OBJETIVO DE LA ASESORÍA.....	19
3. EMPRESAS BENEFICIARIAS	20
4. ALCANCE Y MODALIDAD DEL SERVICIO.....	20
4.1 TALLERES PRESENCIALES	20
4.2 SEGUIMIENTO TÉCNICO MENSUAL INDIVIDUAL	21
5. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TALLERES	21
6. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN	24
7. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO	24
8. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y SISTEMATIZACIÓN	24
9. REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO	24
10. ENTREGABLES OBLIGATORIOS	25
11. MEDIOS DE VERIFICACIÓN.....	26

BASES ADMINISTRATIVAS

NORMATIVA

Las presentes Bases Administrativas son obligatorias para todos quienes participen en el presente proceso de licitación privada, entendiéndose aceptadas por el solo hecho de presentar una oferta.

Forman parte integrante de esta licitación los siguientes antecedentes:

- Las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas presentadas por los proponentes.
- Los antecedentes administrativos solicitados a cada oferente.
- Los Términos Técnicos de Referencia de la Asesoría Integral En Gestión Empresarial y Financiera.
- Los anexos técnicos.
- Las aclaraciones o precisiones que efectúe CORPROA, de oficio o a solicitud de los oferentes.

Para que una oferta sea considerada válida, deberá cumplir íntegramente con las disposiciones establecidas en estas Bases Administrativas y en los Términos Técnicos de Referencia.

La presentación de una oferta implica el reconocimiento y aceptación total de estas Bases para todos los efectos contractuales y legales.

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas, sus Anexos y los Términos Técnicos de Referencia establecen las condiciones, normas y procedimientos que regularán la contratación y ejecución de la Asesoría Integral En Gestión Empresarial y Financiera.

COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación deberán realizarse exclusivamente a través del correo electrónico que CORPROA designe para estos efectos, el cual será informado en la invitación a ofertar.

Los plazos indicados en estas Bases se entenderán referidos a días hábiles administrativos, salvo que se indique expresamente lo contrario.

DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso personas naturales y personas jurídicas, individualmente consideradas o asociadas entre sí mediante consorcios, asociaciones, uniones temporales u otras formas de colaboración permitidas por la normativa vigente, siempre que acrediten experiencia comprobable en la prestación de servicios de asesoría integral en gestión empresarial y financiera.

Los participantes deberán demostrar trayectoria en el diseño, ejecución y/o implementación de servicios orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales, financieras, administrativas o estratégicas de empresas, preferentemente vinculadas a sectores productivos, cadenas de valor, programas de fomento productivo, emprendimiento, innovación o desarrollo empresarial.

En el caso de postulaciones asociativas, todos los integrantes deberán acreditar idoneidad técnica y experiencia en las materias objeto del servicio, siendo responsables solidarios del cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven del presente proceso. El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la adjudicataria dará derecho a CORPROA para poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

Todo el proceso se desarrollará en idioma español, el cual regirá para todos los documentos y comunicaciones.

La omisión, falsedad o adulteración de antecedentes relevantes será causal de inadmisibilidad de la oferta o de término anticipado del contrato, según corresponda.

No podrán participar oferentes que mantengan conflictos contractuales vigentes, litigios relevantes o antecedentes que afecten gravemente la imagen institucional de CORPROA.

CALENDARIO DEL PROCESO

Hito	Fecha
Publicación de bases	17/02/2026
Recepción de consultas hasta	27/02/2026
Publicación respuestas	04/03/2026
Fecha límite para presentar ofertas	10/03/2026
Apertura y evaluación	13/03/2026
Notificación adjudicación	17/03/2026
Inicio estimado del servicio	18/03/2026

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases y a los Términos Técnicos de Referencia dentro del plazo establecido en el calendario del proceso, exclusivamente por el canal formal definido por CORPROA.

Las respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las Bases y deberán ser consideradas por los oferentes al preparar sus propuestas.

No se aceptarán consultas formuladas fuera de plazo o por medios distintos a los indicados.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato digital, en la forma, plazo y a través del medio que **CORPROA** indique expresamente en la invitación a ofertar.

Las ofertas deberán estructurarse obligatoriamente en los siguientes componentes:

- **Oferta Administrativa**
- **Oferta Técnica**
- **Oferta Económica**

Las ofertas serán **irrevocables** y no podrán estar sujetas a condición alguna, reservas, alternativas o modificaciones unilaterales por parte del oferente.

Con el objeto de estandarizar y facilitar el proceso de evaluación, cada componente de la oferta deberá presentarse utilizando los anexos definidos por CORPROA, según el siguiente detalle:

- La **Oferta Administrativa** deberá presentarse conforme al **Anexo N°1**.
- La **Oferta Técnica** deberá presentarse conforme al **Anexo N°2**.
- La **Oferta Económica** deberá presentarse conforme al **Anexo N°3**.

Los Anexos N°1, N°2 y N°3 serán proporcionados por CORPROA en **formato editable** como parte integrante del proceso de licitación, debiendo ser completados y presentados íntegramente por el oferente, sin alterar su estructura ni contenido base.

El incumplimiento de lo señalado precedentemente podrá ser causal de inadmisibilidad de la oferta, conforme a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Oferta Administrativa

Las ofertas deberán contener los antecedentes generales del proponente solicitados en el Anexo N°1 – Oferta Administrativa, los cuales deberán presentarse de manera completa y vigente.

La Oferta Administrativa deberá incluir, como mínimo, la identificación del proponente, domicilio, datos del representante legal, antecedentes tributarios y la documentación que acredite la existencia legal, vigencia y facultades de representación del oferente, conforme a lo solicitado en el Anexo N°1.

En el caso de ofertas presentadas por consorcios, uniones temporales o asociaciones de oferentes, deberá acompañarse el contrato, acuerdo o instrumento que regule la relación entre las partes, en el cual se establezca expresamente la responsabilidad solidaria de sus integrantes frente a CORPROA y la designación de un representante común con facultades suficientes para actuar en el proceso y en la eventual ejecución del contrato.

El incumplimiento de los requisitos establecidos para la Oferta Administrativa podrá ser causal de inadmisibilidad de la propuesta, de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá ajustarse estrictamente a lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia y a las instrucciones contenidas en el Anexo N°2 – Oferta Técnica, debiendo ser presentada de forma clara, ordenada y coherente con los objetivos del servicio.

La Oferta Técnica deberá considerar, como mínimo, el desarrollo de los siguientes apartados, conforme a lo solicitado en el Anexo N°2:

- Descripción, metodología y planificación de los talleres presenciales, incluyendo la estructura de los talleres, objetivos específicos, contenidos a abordar, metodología de enseñanza-aprendizaje, planificación temporal, productos y resultados esperados, así como la identificación de los profesionales responsables de la ejecución de cada taller.
- Metodología de intervención y acompañamiento técnico, describiendo el enfoque general del servicio y la articulación entre diagnóstico ex ante, talleres presenciales, seguimiento técnico mensual y evaluación ex post.
- Descripción, metodología y planificación del seguimiento técnico mensual individual, considerando el diagnóstico ex ante, la aplicación práctica de los contenidos, la sistematización de los seguimientos, la generación de entregables y la evaluación ex post de los resultados alcanzados.
- Propuesta de articulación con soluciones de garantías financieras, detallando el enfoque de apoyo, la entrega de información y contactos comerciales, y la delimitación de responsabilidades entre el adjudicatario y las empresas beneficiarias.
- Valor agregado de la propuesta, detallando los elementos diferenciadores que contribuyan al logro de los objetivos del servicio, sin contradecir lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia.

- Equipo de trabajo propuesto para la ejecución técnica del servicio, individualizando a los profesionales, sus roles, funciones y experiencia relevante asociada a las actividades del Anexo N°2.

- Planificación general del servicio y carta Gantt, que refleje de manera clara la secuencia de actividades, hitos, talleres, seguimientos técnicos mensuales y etapas de evaluación.

La Oferta Técnica deberá presentarse conforme a la estructura y requerimientos definidos en el Anexo N°2. El incumplimiento de alguno de los contenidos mínimos solicitados podrá ser causal de inadmisibilidad técnica o de una evaluación desfavorable, según corresponda.

Oferta Económica

La Oferta Económica deberá expresar el valor total del servicio en pesos chilenos, impuestos incluidos, según corresponda, y deberá ser presentada conforme a lo establecido en el Anexo N°3 – Oferta Económica.

La propuesta económica deberá desglosar los costos asociados a la ejecución del servicio y considerar todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de la consultoría, incluyendo, entre otros, honorarios profesionales, preparación y ejecución de talleres presenciales, servicio de coffee break para los participantes en cada taller, seguimiento técnico mensual, materiales, traslados, equipamiento, sistematización de información y elaboración de entregables.

El precio ofertado será fijo, no estará sujeto a reajustes ni intereses y se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato.

APERTURA DE OFERTAS

Acto de apertura

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso, ante la Gerencia General de CORPROA o la persona que esta designe, quien actuará como ministro de fe del proceso. El acto podrá realizarse de manera presencial o remota, según defina CORPROA en la invitación a ofertar.

Alcance de la revisión en apertura

En el acto de apertura se verificará, a lo menos, lo siguiente:

a) Recepción o ausencia de la Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica, en la forma y plazo establecidos.

b) Existencia de omisiones o errores formales en antecedentes administrativos, en la estructura de presentación o en documentos requeridos.

Solo se procederá a revisar ofertas presentadas por los medios definidos por CORPROA y dentro de plazo. En cualquier caso, solo serán admitidas a evaluación las ofertas técnicas que contengan la totalidad de antecedentes requeridos para su evaluación.

Constancia de omisiones y errores formales

En el acto de apertura se dejará constancia de las omisiones o errores formales detectados. Dichas omisiones podrán ser objeto de solicitud de subsanación únicamente cuando no alteren el fondo de la oferta, no modifiquen el precio ni otorguen ventaja competitiva respecto de otros oferentes.

Subsanación de omisiones formales

CORPROA podrá solicitar a los oferentes subsanar errores u omisiones formales detectadas en el acto de apertura o durante la revisión de admisibilidad, siempre que la rectificación no altere el contenido técnico de la oferta ni el precio, y no vulnere el principio de igualdad entre oferentes ni la estricta sujeción a las Bases. Para estos efectos, se otorgará un plazo de 3 días hábiles para subsanar. Vencido el plazo sin subsanar, la oferta podrá ser rechazada sin más trámite.

RECHAZO DE OFERTAS, INADMISIBILIDAD Y DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO

Inadmisibilidad por incumplimiento de Bases o TTRR

CORPROA declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases Administrativas, en los TTRR y/o en la invitación a ofertar, incluyendo, a modo ejemplar:

- a) Presentación fuera de plazo o por canal distinto al definido.
- b) No acompañar la totalidad de antecedentes obligatorios, una vez vencido el plazo de subsanación de omisiones formales, si éste se hubiese otorgado.
- c) Alterar, condicionar o modificar el precio mediante glosas, notas o condiciones.
- d) No acreditar el equipo mínimo requerido.
- e) Incumplir condiciones técnicas mínimas exigidas por TTRR.

Facultad de declarar desierto el proceso

CORPROA podrá declarar desierto el proceso cuando:

- a) No se presenten ofertas; o
- b) Las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses de CORPROA, considerando aspectos técnicos, económicos, de riesgo, plazos o calidad esperada.

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS

Terminado el acto de apertura se levantará un acta en la cual se dejará constancia, a lo menos, de:

- a) Día y hora de la apertura.
- b) Individualización de los oferentes.
- c) Documentos recibidos por cada oferente (administrativos, técnicos y económicos)
- d) Omisiones o errores formales detectados.
- e) Cualquier hecho relevante ocurrido durante el acto.

El acta será firmada por la Gerencia General de CORPROA o por la persona que esta designe.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas admisibles serán evaluadas por un Comité Técnico designado por CORPROA. El Comité podrá ser asesorado por profesionales externos cuando CORPROA lo estime pertinente.

La evaluación considerará criterios técnicos y económicos, incluyendo:

- Calidad y coherencia de la propuesta técnica.
- Metodología.
- Experiencia del oferente y del equipo.
- Oferta económica.

Del proceso de evaluación se elaborará un acta suscrita por los integrantes del Comité Técnico, la cual dará cuenta del análisis, puntajes, ranking y recomendación fundada.

CORPROA se reserva el derecho de adjudicar la oferta que estime más conveniente a sus intereses, aun cuando no sea la de menor precio, o de declarar desierta la licitación.

Fórmula y ponderaciones

Las ofertas que resulten admisibles serán evaluadas considerando criterios técnicos y económicos, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La evaluación técnica tendrá una ponderación máxima de 70 puntos y la evaluación económica una ponderación máxima de 30 puntos, totalizando un puntaje máximo de 100 puntos.

El puntaje final de cada oferta se calculará mediante la suma del puntaje obtenido en la evaluación técnica y del puntaje obtenido en la evaluación económica, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Técnico} + \text{Puntaje Económico}$$

Donde:

- El puntaje técnico máximo corresponde a 70 puntos.
- El puntaje económico máximo corresponde a 30 puntos.

La oferta que obtenga el mayor puntaje final será considerada como la mejor evaluada del proceso, sin perjuicio de las facultades de CORPROA establecidas en las presentes bases.

EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica tiene por objeto ponderar la idoneidad del oferente para ejecutar la Asesoría Integral en Gestión Empresarial y Financiera, de conformidad con los Términos Técnicos de Referencia y con los contenidos exigidos en el Anexo N°2 – Oferta Técnica.

La evaluación técnica considerará la calidad, coherencia y factibilidad de la propuesta técnica presentada, la solidez de la metodología de intervención y acompañamiento técnico, así como la experiencia del oferente y del equipo profesional propuesto para la ejecución del servicio.

En particular, la evaluación técnica se realizará sobre la base de los antecedentes desarrollados en el Anexo N°2, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Calidad y coherencia de la propuesta técnica, evaluando el grado de comprensión de los Términos Técnicos de Referencia y la adecuada formulación de los talleres presenciales y del seguimiento técnico mensual.
- Metodología de ejecución, considerando la articulación entre diagnóstico ex ante, talleres presenciales, seguimiento técnico mensual y evaluación ex post, así como la capacidad de asegurar la aplicación práctica de los contenidos y la generación de los entregables comprometidos.
- Experiencia del oferente y del equipo de trabajo, evaluando la experiencia comprobable en asesorías similares y la idoneidad del equipo profesional propuesto para la ejecución del servicio.

La evaluación técnica se realizará sobre la base de los antecedentes presentados en el Anexo N°2 – Oferta Técnica, de acuerdo con los criterios, subcriterios y puntajes máximos que se indican a continuación.

Ítem 1: Descripción, metodología y planificación de los Talleres Presenciales
Puntaje máximo ítem: 60 puntos

Letra	Subcriterio a evaluar	Puntaje máximo
a	Estructura general de los talleres y objetivos específicos	10
b	Contenidos de los talleres y coherencia con los TTR	10
c	Metodología de enseñanza-aprendizaje	10

Letra	Subcriterio a evaluar	Puntaje máximo
d	Planificación temporal y secuencia de los talleres	10
e	Productos y resultados esperados de los talleres	10
f	Identificación y experiencia del profesional responsable de los talleres	10
Total Ítem 1		60 puntos

Ítem 2: Descripción, metodología y planificación del Seguimiento Técnico Mensual Individual

Puntaje máximo ítem: 40 puntos

Letra	Subcriterio a evaluar	Puntaje máximo
a	Metodología de diagnóstico ex ante	5
b	Metodología de seguimiento técnico mensual	5
c	Aplicación práctica y apoyo técnico durante el seguimiento	5
d	Sistematización, actas, respaldos y carpetas digitales	5
e	Metodología de articulación con soluciones de garantías	5
f	Metodología de evaluación ex post	5
g	Identificación y experiencia del profesional responsable del seguimiento	5
h	Coherencia del seguimiento con talleres y objetivos del servicio	5
Total Ítem 2		40 puntos

PUNTAJE TÉCNICO TOTAL

El puntaje técnico máximo será de 100 puntos, resultante de la suma de los puntajes obtenidos en el Ítem 1 y el Ítem 2.

Para efectos de la evaluación final del proceso, el puntaje técnico obtenido por cada oferta será ponderado en un 70%, conforme a lo establecido en las presentes bases, integrándose posteriormente con el puntaje obtenido en la evaluación económica.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica tendrá una ponderación máxima de 30 puntos, formando parte del puntaje total del proceso de evaluación, el cual considera un máximo de 100 puntos, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

La asignación del puntaje económico se realizará en función del precio ofertado por cada oferente, considerando exclusivamente aquellas ofertas económicas que resulten admisibles. La oferta económica admisible de menor precio obtendrá el puntaje máximo, y las demás ofertas recibirán un puntaje proporcionalmente inferior, de acuerdo con el criterio definido por el Comité Evaluador y aplicado de manera uniforme a todas las propuestas.

La oferta económica deberá expresarse en pesos chilenos, incluyendo todos los impuestos que correspondan. El precio ofertado será fijo y no estará sujeto a reajustes, intereses ni condiciones de ningún tipo durante la vigencia del contrato.

El precio ofertado deberá considerar la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento íntegro del contrato, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia y el Anexo N°3 – Oferta Económica.

Se declararán inadmisibles aquellas ofertas económicas que presenten errores aritméticos no subsanables, que condicionen el precio ofertado o que se aparten de lo establecido en las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia y el Anexo N°3.

ACTA DE EVALUACIÓN Y RANKING

Finalizado el proceso de evaluación, el Comité Técnico elaborará un acta que contendrá, a lo menos:

- a) Puntajes obtenidos por cada oferente en cada criterio y subcriterio.
- b) Fundamentación técnica resumida de la evaluación realizada.
- c) Ranking final de las ofertas evaluadas.
- d) Recomendación fundada de adjudicación o de declaración desierta del proceso.
- e) Identificación de las ofertas no evaluadas por inadmisibilidad, indicando la causal correspondiente.

PROCESO DE NEGOCIACIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación y antes de la suscripción del contrato, CORPROA podrá iniciar un proceso de negociación con el oferente mejor evaluado, cuyo objeto será revisar, ajustar y consensuar aspectos técnicos y administrativos necesarios para una correcta ejecución de los servicios.

El proceso de negociación podrá considerar, entre otros aspectos, el ajuste y definición de los porcentajes de pago asociados a cada etapa del proyecto, los cuales deberán guardar directa relación con los avances técnicos efectivos y con la aprobación de los entregables establecidos en los Términos Técnicos de Referencia.

Asimismo, durante el proceso de negociación podrán acordarse las condiciones de subcontratación y/o cesión total o parcial del contrato, las cuales deberán contar en todo

caso con la autorización previa y expresa de CORPROA, manteniéndose la responsabilidad íntegra del adjudicatario respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Durante este proceso se establecerán, además, las condiciones contractuales definitivas, incluyendo, a lo menos, el plazo de ejecución del contrato, el régimen de multas por incumplimiento o atraso, las causales y efectos de la terminación anticipada, las condiciones de facturación y pago, y todas aquellas cláusulas administrativas y legales necesarias para una adecuada administración del contrato. Los acuerdos alcanzados durante el proceso de negociación deberán quedar debidamente documentados y serán incorporados en el contrato que se suscriba entre las partes.

En caso de no alcanzarse acuerdo respecto de los aspectos revisados, CORPROA se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de negociación y continuar con el siguiente oferente mejor evaluado, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

La adjudicación será comunicada formalmente al oferente seleccionado.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que CORPROA determine y entregar, previamente, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si esta fuere exigida.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el monto y vigencia que se establezcan contractualmente, destinada a caucionar el correcto cumplimiento de todas sus obligaciones.

PLAZO DEL CONTRATO Y TÉRMINO ANTICIPADO

El plazo del contrato será el que se establezca en los Términos Técnicos de Referencia y en el contrato que se suscriba entre las partes, considerando los ajustes que, de corresponder, se acuerden durante el proceso de negociación previo a la firma del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, CORPROA podrá poner término anticipado al contrato, en forma unilateral y fundada, en caso de incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contractuales por parte de la adjudicataria, insolvencia, pérdida de capacidades técnicas comprometidas, incumplimiento de plazos, o por cualquier otra causal que afecte el correcto desarrollo del proyecto, de conformidad con lo que se establezca en el contrato respectivo.

Las causales, procedimientos y efectos del término anticipado del contrato quedarán expresamente regulados en el contrato que se suscriba entre las partes.

PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial para la contratación del servicio asciende a la suma total de \$8.000.000 (ocho millones de pesos), impuestos incluidos.

Las propuestas económicas que presenten los oferentes deberán considerar todos los costos asociados a la correcta ejecución del servicio, incluyendo, entre otros, honorarios profesionales, preparación y ejecución de talleres presenciales, servicio de coffee break para los participantes en cada uno de los talleres, seguimiento técnico mensual, materiales, traslados, equipamiento, sistematización de información y elaboración de entregables, no pudiendo generar cobros adicionales por estos conceptos.

La propuesta económica deberá ser presentada y detallada conforme a lo establecido en el Anexo N°3, el cual será parte integrante de las presentes bases.

PAGOS

Los pagos se efectuarán contra la aprobación conforme de los entregables asociados a cada etapa del servicio, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos Técnicos de Referencia y con los porcentajes y hitos de pago que se definan en el contrato que se suscriba entre las partes.

Cada estado de pago deberá contar con el respaldo de la aprobación formal de los entregables correspondientes por parte de la contraparte técnica designada por CORPROA, quien verificará el cumplimiento de los contenidos, la metodología, los plazos y la calidad técnica del servicio ejecutado.

Los porcentajes de pago podrán ser acordados durante el proceso de negociación contractual, en función del avance técnico efectivo y del cumplimiento de los entregables comprometidos, asegurando coherencia entre el progreso del servicio y los desembolsos asociados.

Las condiciones de facturación, los plazos de pago y los demás aspectos administrativos vinculados a los pagos serán establecidos en el contrato que se suscriba entre las partes, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos de CORPROA.

ENTREGABLES Y REVISIÓN

Los entregables del servicio deberán presentarse de conformidad con las etapas, contenidos, productos y grados de avance definidos en los Términos Técnicos de Referencia, considerando la correcta ejecución de los talleres presenciales y del seguimiento técnico mensual individual.

El adjudicatario deberá generar y mantener respaldos mensuales del trabajo realizado, los cuales deberán dar cuenta de las actividades ejecutadas durante cada período, incluyendo los verificadores respectivos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia, tales como registros de asistencia, actas de seguimiento, material

desarrollado, evidencias fotográficas o digitales y cualquier otro medio de verificación exigido.

Cada actividad ejecutada deberá contar con los respaldos y verificadores correspondientes, los cuales formarán parte integral de los entregables y serán condición necesaria para su revisión y aprobación por parte de la contraparte técnica.

Los entregables deberán presentarse de manera completa y consolidada. Solo se revisarán entregas completas; las entregas parciales, incompletas o que no se ajusten a lo exigido en los Términos Técnicos de Referencia y en el contrato podrán ser rechazadas sin revisión.

Las observaciones formuladas por la contraparte técnica deberán ser subsanadas por el adjudicatario dentro de los plazos que se establezcan, sin costo adicional para CORPROA.

Las condiciones específicas de presentación de entregables, informes de avance, plazos de revisión, plazos de observaciones y mecanismos de aprobación serán reguladas en el contrato que se suscriba entre las partes, el cual complementará y detallará lo establecido en las presentes bases y en los Términos Técnicos de Referencia.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Toda la información, antecedentes, documentos, bases de datos, diagnósticos, registros, actas, reportes, sistematizaciones, materiales y resultados generados, recopilados o elaborados por el adjudicatario en el marco de la ejecución del servicio serán de propiedad exclusiva de CORPROA, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los beneficiarios respecto de su información propia.

El adjudicatario no podrá, bajo ninguna circunstancia, utilizar la información levantada, las bases de datos de beneficiarios, ni los resultados del servicio para fines distintos a los establecidos en los presentes Términos Técnicos de Referencia, tales como difusión, promoción, uso comercial, elaboración de estudios, presentaciones externas u otros proyectos, salvo que cuente con autorización expresa y por escrito de CORPROA.

Toda la información a la que tenga acceso el adjudicatario durante la ejecución del servicio será considerada de carácter confidencial y sensible, en especial aquella relacionada con la situación financiera, administrativa, estratégica y contractual de las empresas beneficiarias. En consecuencia, el adjudicatario deberá adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad, integridad y correcto manejo de dicha información.

El adjudicatario no podrá divulgar, publicar, comunicar ni difundir total o parcialmente la información, datos o resultados del servicio a terceros, ni por medios físicos, digitales o electrónicos, sin la autorización previa, expresa y por escrito de CORPROA. Esta obligación se mantendrá vigente durante toda la ejecución del servicio y con posterioridad a su término.

El incumplimiento de las obligaciones de propiedad intelectual y confidencialidad establecidas en este apartado será considerado un incumplimiento grave del contrato y podrá dar lugar a las acciones legales y administrativas que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y legales que pudieran derivarse.

CONTRAPARTE TÉCNICA

La supervisión técnica, coordinación operativa y seguimiento de la correcta ejecución del servicio estarán a cargo del Gestor Territorial del Programa Territorial Integrado (PTI) Encadenamiento Productivo Minero de la Región de Atacama, o de quien este designe formalmente como su representante.

La contraparte técnica será responsable de coordinar con el adjudicatario la planificación y ejecución de las actividades, validar el cumplimiento de los contenidos, metodología, plazos y entregables establecidos en los presentes Términos Técnicos de Referencia, y realizar el seguimiento técnico del contrato durante toda su vigencia.

Asimismo, corresponderá a la contraparte técnica canalizar las observaciones, solicitudes de ajustes, requerimientos de información y validaciones necesarias para asegurar el correcto desarrollo del servicio, así como velar por la coherencia de la ejecución con los objetivos del PTI y las directrices definidas por CORPROA.

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá ceder, transferir ni traspasar total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato que se suscriba, ni subcontratar la ejecución de las actividades comprometidas en los presentes Términos Técnicos de Referencia, sin la autorización previa, expresa y por escrito de CORPROA.

La ejecución del servicio deberá ser realizada directamente por el adjudicatario y por el equipo profesional declarado en su propuesta, siendo este responsable exclusivo del cumplimiento íntegro de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales establecidas.

Cualquier cesión o subcontratación realizada sin la autorización señalada será considerada un incumplimiento grave del contrato y facultará a CORPROA para poner término anticipado al mismo, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que correspondan.

RESPONSABILIDADES LABORALES

El adjudicatario será el único y exclusivo responsable del cumplimiento íntegro de todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de su personal dependiente, colaboradores, profesionales y cualquier otra persona que participe en la ejecución del servicio objeto de los presentes Términos Técnicos de Referencia.



CORPROA no tendrá, en ningún caso, vínculo ni responsabilidad laboral, previsional o contractual alguna con las personas que el adjudicatario destine para la ejecución del servicio, no existiendo relación de subordinación ni dependencia entre dichas personas y CORPROA.

El adjudicatario deberá mantener indemne a CORPROA frente a cualquier reclamo, demanda, multa, sanción o acción legal que pudiera interponerse por parte de trabajadores, organismos fiscalizadores o terceros, derivada del incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de seguridad social a su cargo.

COMPETENCIA

Toda controversia que no pueda resolverse de común acuerdo será sometida a los Tribunales Ordinarios de Justicia con asiento en la ciudad de Copiapó.

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

Asesoría Integral en Gestión Empresarial y Financiera para Proveedores de la Minería.

1. Antecedentes Generales

En el marco de la ejecución del Programa Territorial Integrado (PTI) Encadenamiento Productivo Minero de la Región de Atacama, se requiere contratar el servicio de Asesoría Integral en Gestión Empresarial y Financiera, orientado a fortalecer las capacidades de gestión financiera, administrativa y estratégica de empresas proveedoras locales de la minería.

Esta actividad se fundamenta en brechas detectadas en la línea base y diagnóstico del PTI, particularmente en planificación financiera, control de costos, contabilidad aplicada a contratos mineros y cumplimiento administrativo y tributario, las cuales afectan la competitividad y preparación de los proveedores para acceder a contratos con mandantes mineros.

2. Objetivo de la Asesoría

Objetivo General

Fortalecer las capacidades de gestión financiera, administrativa y estratégica de empresas proveedoras locales de la minería, mediante la ejecución de un ciclo de cuatro (4) talleres presenciales, con una duración de cuatro (4) horas lectivas cada uno, y la implementación de un seguimiento técnico mensual individual por un período de ocho (8) meses, de al menos una (1) hora por beneficiario, dirigido a un mínimo de treinta (30) y un máximo de cuarenta y cinco (45) empresas, con el propósito de mejorar su desempeño interno y su preparación para acceder a contratos con mandantes mineros.

Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico ex ante de gestión financiera, administrativa y estratégica que permita caracterizar la situación inicial de cada empresa beneficiaria, identificando brechas, fortalezas y áreas de mejora relevantes para su desempeño interno y su preparación para acceder a contratos con mandantes mineros, y aplicar una evaluación ex post al término del acompañamiento técnico, que permita medir los avances y resultados alcanzados como efecto de la asesoría.
- Fortalecer las capacidades de planificación financiera y control de costos de las empresas beneficiarias, mediante la entrega de herramientas prácticas orientadas a una mejor toma de decisiones económicas y a la evaluación de la rentabilidad de contratos mineros.
- Desarrollar competencias en contabilidad aplicada y orden administrativo, orientadas a mejorar la trazabilidad, el control interno y la capacidad de reportabilidad financiera requerida por mandantes del sector minero.
- Reforzar el cumplimiento tributario y administrativo de las empresas beneficiarias, reduciendo riesgos de incumplimiento y fortaleciendo su

preparación para enfrentar procesos de contratación con mayores estándares de exigencia.

- Acompañar de manera continua la implementación práctica de los contenidos abordados, mediante un seguimiento técnico mensual individual, que permita monitorear avances, resolver brechas específicas y consolidar mejoras sostenibles en la gestión financiera, administrativa y estratégica de las empresas beneficiarias.

3. Empresas Beneficiarias

La actividad deberá beneficiar entre 30 y 45 empresas proveedoras locales, seleccionadas en el marco del PTI Minero Atacama.

4. Alcance y Modalidad del Servicio

El servicio considera la ejecución de talleres presenciales y un seguimiento técnico mensual individual, orientados a fortalecer las capacidades de gestión financiera, administrativa y estratégica de empresas proveedoras locales de la minería, con un enfoque práctico, aplicado y alineado a las exigencias de la cadena de valor minera.

4.1 Talleres Presenciales

Se deberán ejecutar cuatro talleres presenciales, de acuerdo con las siguientes características:

- Número de talleres: 4.
- Modalidad: Presencial.
- Duración por taller: 4 horas lectivas.
- Total de horas lectivas: 16 horas.
- Uso obligatorio de equipamiento adecuado para la correcta presentación de los contenidos, incluyendo notebook y proyector.

Taller	Mes de ejecución	Modalidad	Duración (horas lectivas)
Taller 1	Abril	Presencial	4 horas
Taller 2	Mayo	Presencial	4 horas
Taller 3	Junio	Presencial	4 horas
Taller 4	Julio	Presencial	4 horas
Total	Abril–Julio	Presencial	16 horas

4.2 Seguimiento Técnico Mensual Individual

Se deberá ejecutar un seguimiento técnico mensual individual, con las siguientes condiciones mínimas:

- Periodo de ejecución: Desde marzo 2026 hasta el 05 de enero de 2027.(Fechas y plazos sujetos a modificación).
- Cobertura: Entre 30 y 45 empresas proveedoras beneficiarias.
- Dedicación mínima: Al menos 1 hora mensual por beneficiario
Modalidad presencial u online.

Objetivos del seguimiento técnico:

- Acompañar la implementación práctica de los contenidos abordados en los talleres.
- Apoyar la mejora progresiva de la gestión financiera, administrativa y estratégica.
- Fortalecer la preparación de las empresas para cumplir requisitos financieros y de garantías exigidos por mandantes mineros.
- Apoyar la vinculación con soluciones y proveedores de garantías financieras, dejando registro del avance de cada gestión.

5. Contenidos Mínimos de los Talleres

El ciclo de talleres deberá abordar, de manera progresiva y aplicada, los contenidos necesarios para fortalecer la gestión financiera, administrativa y estratégica de las empresas proveedoras beneficiarias, considerando su realidad operativa y las exigencias propias de la cadena de valor minera.

Taller 1: Diagnóstico ex ante y planificación financiera de empresas proveedoras de la minería.

El primer taller tendrá por objetivo levantar un diagnóstico ex ante que permita caracterizar la situación inicial de cada empresa beneficiaria, estableciendo una línea base que sirva como punto de comparación para la evaluación ex post del proceso de acompañamiento.

Durante el taller se deberán abordar contenidos orientados a:

- Identificar el estado actual de la gestión financiera, administrativa y estratégica de la empresa.
- Caracterizar el modelo de negocio del proveedor y el tipo de servicios prestados a la minería.
- Identificar las principales brechas que afectan el desempeño interno y la capacidad de acceso a contratos con mandantes mineros.
- Analizar la relación entre desorden administrativo, problemas financieros y dificultades de crecimiento del negocio.

- Incorporar herramientas de planificación financiera básica aplicadas a empresas proveedoras de la minería.
- Identificar y clasificar ingresos, costos y gastos relevantes para la operación.
- Realizar un diagnóstico de liquidez y capital de trabajo.
- Priorizar brechas y áreas de mejora que serán abordadas durante el ciclo de talleres y el seguimiento técnico mensual.

Este taller deberá permitir que cada empresa beneficiaria cuente con una comprensión clara de su situación inicial y de los principales focos de trabajo a desarrollar durante el proceso de asesoría.

Taller 2: Control de costos, flujo de caja y capital de trabajo aplicado a contratos mineros.

El segundo taller deberá enfocarse en fortalecer las capacidades de control de costos y gestión financiera operativa de las empresas proveedoras, considerando las particularidades de los servicios y contratos asociados a la industria minera.

Durante el taller se deberán abordar contenidos orientados a:

- Analizar el costeo real de servicios y contratos mineros, considerando horas hombre, tiempos operativos, equipos, insumos, traslados y otros costos relevantes.
- Fortalecer el control de costos directos e indirectos asociados a la ejecución de contratos.
- Desarrollar capacidades para el análisis de rentabilidad por contrato o proyecto.
- Trabajar el flujo de caja operativo y la elaboración de proyecciones financieras.
- Analizar el ciclo de pagos en contratos mineros y su impacto en la liquidez de la empresa.
- Abordar la gestión del capital de trabajo en empresas proveedoras de la minería.
- Identificar cuellos de liquidez que afectan la capacidad de cumplir requisitos financieros y sostener contratos con mandantes mineros.

Este taller deberá permitir que las empresas beneficiarias comprendan el impacto del control de costos, la gestión de caja y el capital de trabajo en la sostenibilidad financiera de sus operaciones y en su capacidad de relacionamiento con mandantes mineros.

Taller 3: Garantías financieras, preparación financiera y soluciones disponibles en el mercado.

El tercer taller deberá abordar de manera específica los requisitos financieros exigidos en los procesos de contratación minera y la preparación de las empresas proveedoras para cumplir con dichos requisitos, considerando las brechas de liquidez y capital de trabajo identificadas en el diagnóstico.

Durante el taller se deberán abordar contenidos orientados a:

- Analizar la relación entre estados financieros, flujo de caja y solvencia financiera de la empresa.
- Identificar los requisitos financieros exigidos en licitaciones y contratos mineros.
- Reconocer los distintos tipos de garantías exigidas en la industria minera y su impacto financiero en la empresa.
- Comprender el efecto de las garantías sobre la liquidez, el capital de trabajo y la capacidad operativa.
- Presentar un catálogo actualizado de soluciones de garantías disponibles en el mercado, incluyendo alternativas bancarias y no bancarias, pólizas, instrumentos asociados a capital de trabajo y otros mecanismos vigentes.
- Entregar información práctica sobre requisitos, costos, plazos y criterios de elegibilidad de las distintas soluciones de garantías.
- Presentar contactos comerciales de proveedores de soluciones de garantías, dejando explícito que la gestión y contratación de dichos instrumentos se realizará de manera directa entre las empresas beneficiarias y los proveedores correspondientes.

Este taller deberá permitir que las empresas beneficiarias comprendan las alternativas existentes para el cumplimiento de requisitos de garantía y cuenten con información concreta para iniciar procesos de gestión financiera y comercial asociados al acceso a contratos mineros.

Taller 4: Cumplimiento, evaluación ex post y preparación estratégica para el acceso a contratos.

El cuarto taller deberá enfocarse en el fortalecimiento del cumplimiento tributario y administrativo de las empresas proveedoras y en la consolidación de una mirada estratégica orientada al acceso a contratos con mandantes mineros, considerando las exigencias propias de la industria.

Durante el taller se deberán abordar contenidos orientados a:

- Revisar las principales obligaciones tributarias y administrativas aplicables a empresas proveedoras de la minería.
- Identificar riesgos frecuentes de incumplimiento que afectan la elegibilidad financiera y contractual frente a mandantes mineros.
- Analizar buenas prácticas para la preparación de procesos de contratación y cumplimiento de requisitos formales.
- Aplicar una evaluación ex post que permita comparar la situación inicial y final de cada empresa beneficiaria, considerando los avances logrados durante el proceso de asesoría.
- Identificar mejoras en la gestión financiera, administrativa y en la preparación para el cumplimiento de requisitos de garantías.
- Definir una hoja de ruta estratégica posterior al proceso de acompañamiento, orientada a fortalecer el acceso a contratos con mandantes mineros.

Todos los talleres deberán contar con presentaciones completas que incluyan la totalidad de los contenidos exigidos, así como material de estudio y material práctico en formato digital editable, que permita a los beneficiarios aplicar los contenidos en su gestión diaria y desarrollar las tareas asociadas al proceso de acompañamiento técnico.

6. Metodología de Ejecución

El adjudicatario deberá implementar una metodología de carácter práctico y aplicado, utilizando ejemplos vinculados a contratos mineros y a la operación real de las empresas proveedoras. Deberá entregar material de estudio y material práctico a los beneficiarios, el cual deberá estar disponible en formato digital editable para facilitar la comprensión de los contenidos y la realización de tareas. La metodología deberá incorporar el uso de ejercicios, plantillas y herramientas que permitan a las empresas aplicar los contenidos directamente en su gestión interna, asegurando una articulación efectiva entre los talleres presenciales y el seguimiento técnico mensual.

7. Planificación y Gestión del Servicio

El adjudicatario deberá presentar una planificación mensual del servicio, que considere los talleres a ejecutar, cuando corresponda, y las visitas o sesiones de seguimiento técnico a realizar con cada beneficiario. Deberá coordinar oportunamente las fechas y modalidades del seguimiento con las empresas beneficiarias y mantener una comunicación permanente con la coordinación del PTI para asegurar la correcta ejecución del servicio.

8. Seguimiento Técnico y Sistematización

El adjudicatario deberá generar una carpeta digital individual por cada empresa beneficiaria, considerando entre treinta y cuarenta carpetas. Cada carpeta deberá contener la sistematización completa de los seguimientos técnicos mensuales, incluyendo actas de seguimiento, registro de actividades realizadas, tareas solicitadas al beneficiario, indicadores y métricas de avance, y los respectivos respaldos del seguimiento. Los respaldos deberán considerar actas firmadas o validadas, fotografías en caso de seguimiento presencial o pantallazos en caso de seguimiento online, y el contenido trabajado durante cada sesión. Las carpetas digitales deberán estar disponibles para revisión por parte del equipo PTI y para efectos de auditoría y control.

9. Requisitos del Adjudicatario

La empresa que se adjudique el servicio deberá contar con experiencia comprobable en gestión financiera y administrativa de empresas, así como en asesoría a empresas proveedoras o relacionadas con el sector productivo y/o minero. Deberá disponer de profesionales con experiencia en finanzas empresariales, contabilidad aplicada y gestión administrativa y cumplimiento tributario. Asimismo, deberá contar con equipamiento propio para la ejecución de los talleres, incluyendo al menos notebook y proyector para la adecuada presentación de los contenidos. La empresa adjudicataria deberá demostrar capacidad operativa para ejecutar talleres presenciales y seguimientos individuales, ya

sean presenciales u online, y para generar y administrar respaldos digitales y la sistematización de la información requerida.

10. Entregables Obligatorios

El adjudicatario deberá entregar, como mínimo, los siguientes entregables obligatorios, de conformidad con lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia y en el contrato que se suscriba:

- Presentaciones completas de cada uno de los talleres presenciales, incorporando la totalidad de los contenidos exigidos, debidamente estructurados y coherentes con los objetivos del servicio.
- Material de estudio y material práctico asociado a los talleres y al seguimiento técnico, en formato digital editable, que permita a los beneficiarios aplicar los contenidos en su gestión diaria y desarrollar las tareas asociadas al proceso de acompañamiento.
- Registros de asistencia por cada taller presencial, debidamente respaldados y validados.
- Planificación mensual del servicio, que considere la ejecución de los talleres presenciales, cuando corresponda, y las actividades de seguimiento técnico mensual individual por beneficiario.
- Carpetas digitales individuales por cada empresa beneficiaria, considerando entre 30 y 45 carpetas, las cuales deberán contener la sistematización completa del proceso de acompañamiento.
- Actas de seguimiento técnico mensual por beneficiario, las cuales deberán dar cuenta de las actividades realizadas, los contenidos trabajados, las tareas solicitadas, los compromisos asumidos y los indicadores de avance.
- Respaldos del seguimiento técnico mensual, tales como actas validadas, registros fotográficos en caso de seguimiento presencial, pantallazos en caso de seguimiento online y otros medios de verificación exigidos en los Términos Técnicos de Referencia.
- Resultados del diagnóstico ex ante y de la evaluación ex post por cada empresa beneficiaria, permitiendo comparar la situación inicial y final en materia de gestión financiera, administrativa y estratégica. El adjudicatario deberá diseñar, implementar y reportar un sistema de medición del indicador: "Nº de empresas que mejoran procesos internos (eficiencia, calidad, eficacia)". Este indicador deberá medir la cantidad de empresas proveedoras locales que, tras participar en el programa de fortalecimiento en gestión empresarial y financiera, demuestran una mejora verificable en sus procesos internos. La mejora deberá validarse mediante:
 - Aplicación de diagnóstico inicial (línea base) al inicio del proceso.
 - Aplicación de diagnóstico final comparativo.
 - Evidencia de implementación de nuevas prácticas de gestión (financiera, administrativa o estratégica).
 - Registro documentado de mejoras en procedimientos, control financiero, planificación, indicadores internos u otros instrumentos de gestión.

- Se considerará como empresa con mejora aquella que evidencie avances medibles respecto de su situación inicial, conforme a criterios definidos metodológicamente por el consultor y validados por la AOI.
- Evaluaciones de satisfacción aplicadas a los participantes al término de cada taller presencial, con sus respectivos resultados sistematizados.
- Informe de cierre general del servicio, el cual deberá consolidar, como mínimo:
 - Número total de empresas beneficiadas.
 - Principales brechas abordadas durante el proceso.
 - Resultados cualitativos y cuantitativos del proceso de acompañamiento.
 - Nivel de avance observado en las empresas beneficiarias al término del servicio. (Indicadores).

Todos los entregables deberán presentarse de manera completa, consolidada y con los respectivos verificadores exigidos, siendo condición necesaria para su revisión, aprobación y pago conforme a lo establecido en las presentes bases y en el contrato.

11. Medios de Verificación

Para efectos de revisión, control y validación de la correcta ejecución del servicio, se considerarán como medios de verificación los entregables obligatorios definidos en el numeral 10 de las presentes bases.

La revisión y aprobación de dichos entregables permitirá acreditar el cumplimiento de las actividades, contenidos y productos comprometidos en los Términos Técnicos de Referencia, de conformidad con los plazos, etapas y condiciones que se establezcan en el contrato que se suscriba entre las partes.