

RESOLUCION EXENTA N°

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, Y ABRE SEGUNDO PROCESO DE POSTULACIÓN ESPECIAL PERMANENTE CON PLAZO DE VIGENCIA DETERMINADO PARA LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS DEL PROGRAMA “APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP 40037324-0 DE LA REGIÓN DE METROPOLITANA.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que, la misión de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (en adelante la Agencia), será impulsar, desarrollar y ejecutar la Política de Fomento a la Producción Limpia, desarrollando incentivos que fomenten el uso de prácticas de producción limpia a través de la incorporación de tecnologías limpias en los procesos productivos, en un marco de diálogo y participación público-privada.
2. Que, la Agencia tiene diversos instrumentos para el logro de sus fines, entre ellos, la línea 6, cuyo objeto es regular la entrega de financiamiento no reembolsable para la incorporación de prácticas productivas limpias a través de transferencia de tecnologías en las Empresas de Menor Tamaño. Los objetivos esperados de la mencionada línea son el incremento de la eficiencia, el aumento de la productividad, la reducción de riesgos y minimización de impactos, tanto para el ser humano como para el medio ambiente, a través de la transferencia de tecnología a las empresas.
3. Que la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático con fecha 18 de junio del año 2021 postuló al Fondo de Innovación para la Competitividad de la Región Metropolitana año 2021, el Programa “APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA”
4. Que, mediante Resolución Exenta N°279 de 15 de marzo de 2021 del Gobierno Regional Metropolitano se aprueba la conformación de una Comisión Técnica del Concurso FIC-21; mediante Resolución Exenta N°641 de 24 de mayo de 2021 del Gobierno Regional Metropolitano, se aprobaron las bases para la presentación y selección de iniciativas a ser financiadas por el programa Fondo de Innovación para la Competitividad Regional año 2021, FIC 2021; mediante Resolución Exenta N°823 de 11 de junio de 2021 y Resolución Exenta N° 899 de 22 de junio de 2021, el Gobierno Regional Metropolitano modificó las mencionadas Bases; Que conforme las modificaciones, de acuerdo al acápite 11 de las Bases del Concurso FIC-21 y como resultado de la evaluación técnica de las iniciativas objeto del Concurso, la Comisión Técnica del Concurso FIC-21 propone adjudicar los fondos a la iniciativa “TRANSFERENCIA APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP n°40037324-0; Que por otro lado, mediante Resolución Exenta N°144 de 18 de febrero de 2021 se aprobó la distribución del presupuesto de inversión regional por ítems, o Marcos Presupuestarios del Gobierno Regional Metropolitano correspondiente al año 2021; que asimismo por Resolución Exenta N°474 de 28 de abril de 2021, Resolución Exenta N°771 de 8 de junio de 2021 y Resolución Exenta N°879 de 18 de junio de 2021, se aprobaron modificaciones al presupuesto de inversión regional del Gobierno Regional en sus marcos presupuestarios para el año 2021; Que a su turno, por ORD N°3170 de 30 de diciembre del 2021 el Gobernador de la Región Metropolitana solicita proceder con el acto administrativo que aprueba el programa “TRANSFERENCIA APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP n°40037324-0, con cargo al marco presupuestario “Fomento, Innovación Desarrollo Económico”, atendido que, el monto total de la iniciativa



no supera las 7.000 Unidades Tributarias Mensuales al mes de enero del año en curso; Que conforme Dictamen N°30.806 de 2019, de la Contraloría General de la República, la asignación de recursos de inversión regional a proyectos e iniciativas específicas por montos iguales o inferiores a 7.000 UTM no requiere de la aprobación del Consejo Regional y que en virtud de las facultades concedidas por la Ley N°19.175 Orgánica sobre Gobierno y Administración Regional y lo ratificado por el Órgano Contralor resulta del todo necesario aprobar la ejecución del Programa “TRANSFERENCIA APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP n°40037324-0, así como también su financiamiento con cargo al Marco presupuestario “Fomento, Innovación, Desarrollo Económico.

5. Que, en razón de lo anterior, la Agencia ha suscrito un **“Convenio de Transferencia FIC-2021 Consejo Nacional de Producción Limpia y Gobierno Regional Metropolitano”**, con fecha 05 de agosto del año 2022 para la ejecución del Proyecto denominado **“APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP N°40037324-0**, aprobado mediante Resolución Exenta N° 1678, de fecha 22 de agosto de 2022, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, y Resolución Exenta N°0085 de fecha 25 de agosto de 2022 de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático; modificado mediante **“MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA FIC-2021 CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA Y GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO”**, aprobado mediante **Resolución Exenta N°0008 de la ASCC de fecha 30.01.2024**, que tiene por objeto Implementar prácticas de inocuidad y gestión sustentable en productores hortícolas de las comunas de Paine, Lampa y Melipilla, para mejorar su competitividad y acceso a mercados con mayores exigencias, conforme el Programa de Inversión en Producción Limpia para empresas que hayan adherido al **APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP 40037324-0, con un presupuesto total de \$62.500.000 (sesenta y dos millones quinientos mil pesos).**
6. Que, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, mediante Resolución Exenta N°0121 de fecha 07.08.2023, aprobó las Bases Técnicas y Administrativas, y abrió un proceso de Postulación especial permanente con plazo de vigencia determinado para la Transferencia de Tecnologías Limpias del Programa “APL Sector Hortícola de la Región Metropolitana” Código BIP N°400037324-0 de la Región Metropolitana, por un monto total de **\$31.300.000 (Treinta y un millones trescientos mil pesos)**, de acuerdo con lo dispuesto en el Programa **“APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP 40037324-0”** y en conformidad a lo informado en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° **138/2023** de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, de fecha 01 de Agosto del año 2023.
7. Que, conforme “Evaluación informe técnico Programa APL Sector Hortícola de la Región Metropolitana COD BIP 40037324-0”, LÍNEA 6 L6-06/2023 de la ASCC y Oficio N°4664 del GORE Metropolitano de Santiago de fecha 21-12-2023, que aprueba reitemización, existe un remanente disponible para abrir un segundo proceso de línea 6 por un monto total de **\$39.380.240 (Treinta y nueve millones trescientos ochenta mil doscientos cuarenta Pesos).**
8. Para la ejecución de la segunda etapa de este Programa, la Agencia, por medio de un proceso de postulación Especial Permanente con Plazo de Vigencia Determinado, entregará el financiamiento para inversión en tecnologías limpias, conforme el Programa **“APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP 40037324-0”**, dando cumplimiento a todas las actividades comprometidas en dicho documento, mediante la aplicación del instrumento Línea 6 del Fondo para la promoción de acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas, **“DE COFINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE PARA LA INCORPORACIÓN DE PRÁCTICAS PRODUCTIVAS LIMPIAS A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN E INVERSIÓN EN TECNOLOGÍA EN LAS EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO”**.
9. El presupuesto máximo disponible para el presente proceso, es de **\$39.380.240 (Treinta y nueve Millones trescientos ochenta mil doscientos cuarenta Pesos)** de acuerdo con lo dispuesto en el Programa **“APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP 40037324-0”** y en conformidad a lo informado en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° **082/2024 de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, de fecha 17 de junio del año 2024.**
10. Los Acuerdos del Consejo de la Corporación de Fomento de la Producción N°2.091/2000 que creó el “Comité de Fomento a la Producción Limpia” y N°. 2.208/2002 que modificó su nombre a “Consejo



Nacional de Producción Limpia” (CPL); Ley N° 20.416 de 13 de enero de 2010, Fija Normas especiales para las Empresas de Menor Tamaño, artículo Décimo: Ley de Acuerdos de Producción Limpia; Decreto Supremo N°160 de 28 de Noviembre de 2011 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, aprueba el reglamento del Consejo Nacional de Producción Limpia; Resolución Afecta N°303 de la Corporación de Fomento de la Producción, de 25 de octubre de 2007, fija texto refundido del reglamento del Comité Consejo Nacional de Producción Limpia; Resolución Exenta N° 188, de fecha 28 de abril de 2022, de la Corporación de Fomento de la Producción, Designa Directora Ejecutiva del “Comité Agencia de Fomento de la Producción Sustentable”; Resolución Afecta N° 242 de la Corporación de Fomento de la Producción, de fecha 30 de diciembre de 2016, modifica nombre del Comité Consejo Nacional de Producción Limpia por “Comité Agencia de Fomento de la Producción Sustentable”, también denominada “Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático”; lo dispuesto en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y lo dispuesto en la Resolución N° 16, de 30 de noviembre de 2020, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, y sus modificaciones; Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

11. Resolución Exenta N°142 del 04-11-2021, de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, que “Aprueba Rectificación y Texto Refundido de Bases Administrativas del Fondo para la promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas”.
12. Resolución Exenta N°073 del 07-06-2022, de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, que “Pone en ejecución acuerdo del Consejo Directivo N°06-2023, deja sin efecto Resolución Exenta N°145/2020 ASCC de 06 de noviembre de 2020, y aprueba nuevo texto de Bases Técnicas de la Línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas Públicas y Privadas”.

RESUELVO:

1. APRUÉBASE Bases Técnicas y Administrativas y abre segundo proceso de Postulación Especial Permanente con plazo de vigencia determinado para la Implementación de Tecnologías Limpias del Programa “Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana” Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana, por medio del instrumento línea 6 de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.

“BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL SEGUNDO PROCESO DE POSTULACIÓN ESPECIAL PERMANENTE CON PLAZO DE VIGENCIA DETERMINADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS DEL PROGRAMA “APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA Código BIP 40037324-0”

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático es un Comité de la Corporación de Fomento de la Producción, cuya principal función es impulsar, desarrollar y ejecutar la Política de Fomento a la Producción Limpia, desarrollando incentivos que fomenten el uso de prácticas de producción limpia a través de la incorporación de tecnologías limpias en los procesos productivos, en un marco de diálogo y participación público-privada. Para estos efectos, Tecnologías Limpias son instrumentos, recursos técnicos o procedimientos empleados en un determinado campo o sector, que permiten mejorar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos naturales y/o disminuir las emisiones nocivas para el medio ambiente y salud de las personas y/o producir productos más durables, que puedan ser recuperados o reciclados y/o un mejor manejo de residuos, todo ello en relación comparativa con los instrumentos, recursos o procedimientos comúnmente utilizados en dicho campo o sector. Las tecnologías limpias mejoran la eficiencia del proceso productivo reduciendo el consumo de



materiales y energía (Del Río González, 2003¹), y por tanto disminuyen costos de producción, reduciendo riesgos para la salud humana y ambiental, y elevando simultáneamente la competitividad.

Dado lo anterior, la Agencia ha desarrollado en la Región Metropolitana un Acuerdo de Producción Limpia (APL) dentro del cual se han definido las tecnologías limpias que en el corto plazo tienen más posibilidades de implementación.

Este acuerdo se está realizando en el marco del **Programa “Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”**, el cual busca contribuir al desarrollo sustentable y resolver problemáticas productivas y ambientales de las Pymes, incorporando avances en las técnicas, tecnologías y procesos requeridos en soluciones técnicas para desarrollar e implementar un programa de adquisición tecnológica, con el fin de asegurar la adquisición de tecnologías, Implementar prácticas de inocuidad y gestión sustentable en productores hortícolas de las comunas de Paine, Lampa y Melipilla, para mejorar su competitividad y acceso a mercados con mayores exigencias, conforme el Programa de Inversión en Producción Limpia para empresas que hayan adherido al **“APL SECTOR HORTÍCOLA DE LA REGIÓN METROPOLITANA” CÓDIGO BIP 40037324-0**. Resulta indispensable contar con la información respecto a las opciones tecnológicas a considerar y detallar dicha información en ANEXO N°2 contenido en las presentes Bases.

Mediante el presente proceso, se determina la factibilidad técnica y económica de incorporar tecnologías limpias en empresas adheridas al **Acuerdo de Producción Limpia sector hortícola de la región Metropolitana**, para lo cual el programa considera la implementación tecnológica por medio de una postulación especial para la asesoría e implementación a empresas adheridas con brechas de productividad y potencial de desarrollo, en mejoras e innovación tecnológica, maquinarias e implementación eficiente, optimización de recursos, implementación para mayor eficiencia en la cadena productiva y seguridad laboral.

Para el debido cumplimiento del Convenio firmado entre la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y el Gobierno Regional (GORE) de la Región Metropolitana, es que se aprueban las presentes Bases Técnicas y Administrativas para abrir un segundo proceso de postulación especial permanente con plazo de vigencia determinado, que tiene como propósito la implementación y transferencia tecnológica, para apoyar con financiamiento a empresas de menor tamaño adheridas al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) sector Hortícola de la región Metropolitana del Programa “Transferencia APL sector Hortícola de la Región Metropolitana” Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana**, buscando desarrollar inversión en tecnologías limpias, que les permita incrementar la eficiencia en el uso de recursos, aumentar la productividad, reducir los riesgos y minimizar los impactos de los procesos productivos.

II. BASES TÉCNICAS

1. Objetivo de la Postulación

El objetivo de esta postulación Especial Permanente con plazo de vigencia determinado es la transferencia de recursos por medio de financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión en tecnología en el territorio de la Región Metropolitana, cuyo fin es apoyar a empresas de menor tamaño, que hayan adherido al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) sector Hortícola de la región Metropolitana**, buscando mejorar la productividad y competitividad, incrementar la eficiencia en el uso de recursos, reducir los riesgos y minimizar los impactos de los procesos productivos, contribuyendo con la sustentabilidad de la Producción Regional.

2. Actores Involucrados

2.1. Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático

La AGENCIA, como órgano encargado de ejecutar el programa, operará a través de su Unidad de Financiamiento de Programas de la Subdirección de Producción Sustentable, para la realización de las actividades administrativas asociadas a la aprobación y selección de proyectos; y a la entrega del

¹ Del Río, G.P., 2003. La adopción y difusión de tecnologías limpias. Aplicación a la industria del papel en España. Economía Industrial, ISSN 0422-2784, N°352, 2003, págs.47-58



financiamiento correspondiente.

La revisión de los antecedentes financieros de la implementación de la inversión en tecnologías limpias, es realizada por la Unidad de Financiamiento de Programas de la Subdirección de Producción Sustentable, la cual tras su aprobación, envía la documentación a la Subdirección de Administración y Finanzas para gestionar la transferencia del financiamiento correspondiente al proyecto en cuestión.

2.2. Beneficiarios

Se considerarán beneficiarios del Proceso de Postulación Permanente con Plazo de Vigencia Determinado a todas las Empresas de Menor Tamaño cuyas rentas líquidas imponibles o ventas netas anuales no excedan de UF 100.000.- (cien mil Unidades de Fomento), que estén adheridas **Acuerdo de Producción Limpia (APL) sector Hortícola de la región Metropolitana**, teniendo presente que no se podrán financiar las mismas tecnologías para los mismos beneficiarios que hayan postulado en el primer proceso de postulación de este programa antes individualizado.

2.3. Institución postulante

En caso que la institución postulante sea distinta de la(s) empresa(s) identificada(s) como beneficiaria(s) del proyecto, la postulación deberá dar cuenta, a través de medios verificables, de la relación en virtud de la cual la postulante asume su representación, en los términos exigidos por las Bases Administrativas, circunstancia que será objeto de evaluación según lo dispuesto en el punto IV.3 de las Bases Técnicas de la línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas.

Pueden postular a la línea 6:

- Consorcios de Personas Jurídicas Comerciales.
- Personas jurídicas de Derecho Privado Sin Fines De Lucro.
- Corporaciones de Derecho Público.
- Excepcionalmente, bajo un proceso de postulación especial que así lo contemple, podrá ser una empresa que opere bajo el RUT de una Persona Natural o una Persona Jurídica de Derecho Privado.

2.4. Institución Receptora del Cofinanciamiento

La Institución Receptora del Cofinanciamiento, es aquella que recibe y administra los fondos otorgados por la Agencia y, por ello, es la responsable de la ejecución del proyecto. Será sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el eventual Convenio de Cofinanciamiento, incluyendo informes de gastos y actividades, realizados por éste o terceros.

Podrán ser Instituciones Receptoras del Cofinanciamiento:

- Personas jurídicas de Derecho Privado.
- Excepcionalmente, bajo un proceso de postulación especial que así lo contemple, podrá ser una empresa que opere bajo el RUT de una Persona Natural.

En los proyectos postulados a la presente Línea es indispensable que la entidad encargada de recibir los recursos y responsable ante la Agencia de su debida ejecución y rendición, tenga la capacidad administrativa y financiera para cumplir dicha función, particularmente en lo relativo a la eventual rendición de garantías en caso de anticipo, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas, punto IV.1.c. Dicha circunstancia será objeto de evaluación según lo dispuesto en el punto IV.3 de las Bases Administrativas del Fondo.

2.5. Ejecutora

Es aquella institución o persona natural que posee capacidades técnicas necesarias y complementarias para la ejecución de actividades y elaboración de productos contemplados en el



proyecto. La existencia de al menos una ejecutora es opcional.

Podrán ser Ejecutoras:

- Personas jurídicas de Derecho Privado o Personas Naturales

En las postulaciones a la presente línea, la entidad que cumpla con el rol de ejecutar las actividades técnicas contempladas en el proyecto deberá poseer las capacidades adecuadas para ello, así como los conocimientos técnicos sobre la tecnología considerada, las empresas cuyas necesidades son abordadas en el proyecto, el sector al que pertenecen y el territorio en el que se emplazan. Dicha circunstancia deberá ser acreditada especialmente y será objeto de evaluación según lo dispuesto en los puntos III.2 y IV.3, respectivamente, de las presentes Bases Técnicas.

3. Contenido de la Postulación.

3.1. Indicación precisa de las empresas Beneficiarias de la Tecnología.

La postulación deberá indicar de manera precisa cuáles son las empresas a las que el proyecto postulado pretende apoyar mediante transferencia tecnológica y demás actividades complementarias. Cuando se trate de una sola empresa, la postulación será “individual”. Cuando se trate de un grupo de empresas, la postulación se denominará “asociativa”.

3.2. Postulación individual.

En este caso la Institución Postulante debe ser la misma empresa que desea adoptar una tecnología.

3.3. Postulación asociativa.

En este caso la Institución Postulante deberá explicar y acreditar, en su postulación, cuál es su relación con las empresas que adoptarán las tecnologías a transferir, circunstancia que será objeto de evaluación conforme a los criterios del punto IV.3 de las Bases Técnicas de la línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas.

3.4. Antecedentes de la Ejecutora.

En el caso que el proyecto contemple una entidad ejecutora, se deben presentar antecedentes respecto del(de los) ejecutor(es) incluido(s) en el proyecto presentado, que acrediten la experiencia asociada a las actividades que realizan. Cuando el proyecto considere la provisión de tecnología, el Ejecutor debe acreditar experiencia en la materia de las tecnologías seleccionadas.

4. Requisitos para la etapa de elegibilidad legal y administrativa

Si alguna entidad cumple más de un rol, se le aplicarán todas las condiciones de cada rol asumido en el proyecto. El rol de entidad postulante es incompatible con el rol de ejecutora. Será obligación de las Entidades Participantes informar a la Agencia de modificaciones en sus personerías a lo largo del proceso de postulación y durante la totalidad de la vigencia del Convenio de Cofinanciamiento.

Los documentos y certificados solicitados deberán ser enviados todos en original, autorizados por la institución correspondiente y deberán ser enviados en formato papel y/o versión digital en PDF u otro medio electrónico que permita verificar la autenticidad de los mismos.

4.1. Requisitos institución Postulante

- a) Instrumento(s) en que conste su constitución y estatutos; y copia simple del instrumento en que conste el nombre de su(s) representante(s) legal(es) y sus facultades para representar a la institución frente a la Agencia, ambos con Certificado de vigencia otorgado por la entidad competente -según la naturaleza jurídica de la Institución Postulante- con fecha no anterior a 90 días corridos de la fecha de postulación.

En aquellos casos en que la representación del Postulante esté definida por una norma de rango legal, no será necesario acompañar el documento que dé cuenta del representante y sus facultades. Asimismo, si los antecedentes legales señalados precedentemente pueden ser obtenidos del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV la Ley N°



20.659, del registro de “Cooperativas, Asociaciones Gremiales y Asociaciones de Consumidores del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo” u otro registro oficial disponible en línea que permita verificar de forma gratuita la existencia y vigencia de las personerías presentadas, bastará que la Institución Postulante indique expresamente en su postulación el registro correspondiente.

- b) Acompañar copia simple de la cédula de identidad del o de los representantes legales.
- c) Cuando la Institución Postulante sea un Consorcio de Empresas (Asociación Privada), los requisitos administrativos le son extensivos a cada uno de los miembros del Consorcio y deberán acompañarse los antecedentes en conjunto con el Contrato de Consorcio constituido para la ejecución del proyecto, de acuerdo al ANEXO C contenido en las Bases Administrativas del Fondo de Producción Limpia, suscrito a lo menos por tres empresas. La Agencia se reserva el derecho de requerir la modificación del Contrato de Consorcio para adaptarlo a los fines y naturaleza del proyecto postulado.
- d) Documento en que conste el rol único tributario del postulante, si no consta en alguno de los previamente señalados. Tratándose de personas naturales, copia de su cédula de identidad.
- e) Las demás que establezcan las respectivas Bases Técnicas y las Resoluciones que abran procesos de postulación especiales.

4.2 Requisitos de las Instituciones Receptoras.

- a) Instrumento(s) en que conste su constitución y estatutos; y copia simple del instrumento en que conste el nombre de su(s) representante(s) legal(es) y sus facultades para suscribir el respectivo Convenio de Cofinanciamiento con la Agencia, ambos con Certificado de vigencia otorgado por la entidad competente según la naturaleza jurídica de la Institución Postulante Con fecha no anterior a 90 días corridos de la fecha de postulación.

En aquellos casos en que la representación del Postulante esté definida por una norma de rango legal, no será necesario que el documento acompañado dé cuenta de las facultades del representante. Asimismo, si los antecedentes legales señalados precedentemente pueden ser obtenidos del “Registro de Empresas y Sociedades” a que se refiere el Título IV la Ley N° 20.659, del registro de “Cooperativas, Asociaciones Gremiales y Asociaciones de Consumidores del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo” u otro registro oficial disponible en línea que permita verificar de forma gratuita la existencia y vigencia de las personerías presentadas, bastará que la institución postulante indique expresamente en su postulación el registro correspondiente.

- b) Acompañar copia simple de la cédula de identidad del o de los representantes legales.
- c) Documento en que conste el rol único tributario del receptor de cofinanciamiento, si no consta en alguno de los previamente señalados.
- d) Acompañar una declaración jurada simple, de acuerdo al ANEXO N°3 de estas bases, firmada por el representante legal de la Institución Postulante, sobre las siguientes circunstancias:
 - i) que la entidad se encuentra al día en: el pago de las cotizaciones del seguro de cesantía, el pago de las cotizaciones previsionales, pago del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20° de la Ley de la Renta en el caso de personas jurídicas y del impuesto global complementario o del impuesto único establecido en el N° 1°, del artículo 42, en el caso de personas naturales;
 - ii) que el proyecto postulado no tiene ni será presentado a otras fuentes de financiamiento público.
- e) Acompañar una declaración jurada simple, de acuerdo a ANEXO N°4, suscrita por su representante legal que acredite que la entidad no incurre en ninguna de las siguientes prohibiciones:
 - i) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de postulación;
 - ii) Tratarse de una entidad de la que formen parte de modo alguno, funcionarios de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y/o de la Corporación de Fomento de la Producción, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer



grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Agencia. Se consideran directivos aquellos funcionarios de la Agencia que ostenten el grado de tal de conformidad a la escala de remuneraciones.

- f) Tratándose de personas naturales, deben incluir el Certificado de Inicio de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, cédula de identidad de la persona en cuestión y el certificado de titularidad bancaria de la cuenta a la que depositará el cofinanciamiento del proyecto. Las declaraciones juradas de los literales i) y j) precedentes deben estar suscritas por éstas respecto de sí mismas.
- g) La Institución receptora del cofinanciamiento deberá identificar proyectos gestionados y cofinanciados en los últimos dos (2) años, nombre de la institución que co-financió dicho proyecto y montos involucrados.
- h) La institución Receptora deberá acompañar una Declaración jurada respecto a los convenios vigentes suscritos con la administración del Estado, conforme el anexo N°9.

4.3 Requisito respecto de la Ejecutora.

Tratándose de personas jurídicas, lo indicado en las letras a) y b) precedentes.

Tratándose de personas naturales, Certificado de Inicio de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos y cédula de identidad de la persona en cuestión.

- a) Las declaraciones juradas de los literales d) y e) precedentes, incluyendo la no existencia de conflictos de interés entre la Ejecutora y el Postulante. Tratándose de personas naturales, deben estar suscritas por éstas respecto de sí mismas.
- b) Se deben presentar antecedentes respecto del(de los) ejecutor(es) incluido(s) en el proyecto presentado, que acrediten la experiencia asociada a las actividades que realizarán.
- c) Cuando el proyecto considere la provisión de tecnología, el Ejecutor debe acreditar experiencia en la materia de las tecnologías seleccionadas

4.4. Requisitos de los beneficiarios

- a) Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, del beneficiario o de ser persona jurídica, de su representante.
- b) Certificado de Inicio de Actividades o certificado de renta presunta, según corresponda, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- c) Certificado de Deuda de la Tesorería General de la República, con fecha no anterior a 90 días corridos, contados de la fecha de postulación.
- d) Certificado de Adhesión al APL.
- e) Para el caso de requerir habilitación de infraestructura, se debe acreditar calidad jurídica del beneficiario, mediante certificado o instrumento que dé certeza de la situación jurídica en que se encuentra respecto del inmueble (propietario, arrendatario). El certificado que se acompañe no podrá tener fecha anterior a 90 días corridos, contados de la fecha de postulación.

5. Financiamiento

El cofinanciamiento de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático será hasta un 100% del valor neto del proyecto en caso de incluir impuestos recuperables, o hasta el 100% del valor total del proyecto en caso de no incluir impuestos recuperables, siempre con un tope total de **\$39.380.240** (Treinta y nueve Millones trescientos ochenta mil doscientos cuarenta Pesos) incluyendo las actividades a realizar, y productos a entregar, según punto 7 de las presentes Bases Técnicas, con un tope máximo total por beneficiario de **Dos millones de pesos (\$2.000.000)**.

Todos los impuestos recuperables relacionados al proyecto por parte de la Institución Receptora, Ejecutora o Beneficiaria del Cofinanciamiento serán de cargo de ellas mismas, tomando en consideración su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables.

6. Actividades a realizar, y productos a entregar, plazos y topes presupuestarios.



6.1 Actividades y Productos

Los proyectos podrán considerar dos tipos de actividades y productos: de apoyo general al sector y de apoyo directo a las empresas. Según el tipo de actividad y producto del proyecto postulado, existen algunos de carácter obligatorio, conforme al siguiente detalle.

6.1.1 Actividades y Productos de Apoyo general al sector (no aplican a postulaciones individuales).

6.1.1.1 Actividades y Productos Obligatorios:

- a) Reuniones de Coordinación.
- b) Actividades de Cotización.
- c) Actividades de compra sectorial de tecnología, cuando la compra de la tecnología no se puede individualizar por empresa.
- d) Actividades de instalación sectorial de tecnología, cuando la instalación de la tecnología no se puede individualizar por empresa. Estas incluyen las obras necesarias para habilitar la tecnología, tales como: preparación previa de terrenos, estudios planimétricos y adecuación de infraestructura crítica.
- e) Aquellas necesarias para resolver cada barrera sectorial declarada, con excepción de las que se ha justificado que no serán parte del proyecto.
- f) Documento con resumen consolidado de tecnologías adquiridas y en operación por empresa, identificando aquellas empresas cuyas propietarias son mujeres.

6.1.1.2 Actividades y Productos Opcionales:

- a) Actividades de Diagnóstico.
- b) Actividades asociadas a la gestión de las garantías.
- c) Actividades de difusión y educación sobre las tecnologías seleccionadas y los resultados del proyecto.
- d) Actividades de capacitación en obtención de financiamiento para la transferencia de tecnologías.
- e) Actividades sectoriales de capacitación y puesta en marcha de la tecnología, cuando la puesta en marcha de la tecnología no se puede individualizar por empresa.
- f) Plan consolidado de capacitaciones.
- g) Actividades para conectar al sector con posibles compradores.
- h) Documento con resumen consolidado de valorización de impactos económicos, ambientales y sociales derivados de la implementación de la(s) tecnología(s).

6.1.2 Actividades de Apoyo directo a las empresas.

6.1.2.1 Actividades y Productos Obligatorios:

- a) Actividades de Cotización.
- b) Actividades de compra de tecnología para cada empresa, cuando el proyecto requiera compra y transferencia de tecnología a cada empresa.
- c) Actividades de instalación de tecnología para cada empresa relacionadas con ajustes de la funcionalidad, cuando el proyecto requiera instalación de la tecnología.
- d) Aquellas necesarias para resolver cada barrera individual declarada.
- e) Informe de evaluación económica del proyecto (Informe de inversión si el proyecto contempla inversiones) y desarrollo de cálculo para cada empresa.

6.1.2.2 Actividades y Productos Opcionales:

- a) Actividades de Diagnóstico.
- b) Actividades de capacitación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa, cuando exista transferencia tecnológica a cada empresa.
- c) Actividades de operación de la tecnología para cada empresa.
- d) Actividades asociadas a la gestión de las garantías.

6.2. Ítems No Financiables:



- a) Actividades o Productos que no estén consideradas en las presentes bases técnicas.
- b) Compra de bienes raíces o la recuperación del valor de los mismos.
- c) Impuestos recuperables por la Institución Receptora del Cofinanciamiento, tomando en consideración su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables.
- d) El uso de instalaciones preexistentes, de las que las entidades participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.
- e) Ítems específicos que las bases técnicas establezcan, atendida la naturaleza y objetivos de la presente línea.
- f) Personal administrativo de apoyo, como por ejemplo: secretarios o estafetas.

7. Modalidad para la entrega del financiamiento

7.1.- Entrega de recursos a título de anticipo: Los recursos son otorgados anticipadamente para la realización de las actividades y productos del proyecto, previa entrega de las garantías correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el título VII.3. La utilización de estos recursos en las actividades y productos comprometidos deben ser rendidos y aprobados por la Agencia con posterioridad, así como la restitución del remanente del anticipo, dentro de los plazos fijados, so pena de ejecución de la garantía entregada.

Bajo la modalidad de **anticipo**, La AGENCIA cofinanciará los Proyectos que resulten adjudicados **entregando los recursos a título de anticipo**. Los recursos serán otorgados anticipadamente para la realización de las actividades y productos del proyecto, previa entrega de las garantías correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el título VII.3 de las **“Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas privadas”**. La utilización de estos recursos en las actividades y productos comprometidos deben ser rendidos y aprobados por la Agencia con posterioridad, así como la restitución del remanente del anticipo, dentro de los plazos fijados, bajo sanción de ejecución de la garantía entregada.

El Receptor del cofinanciamiento deberá entregar, a satisfacción y en favor de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, cauciones consistentes, ya sea en, boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata, Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca u otros instrumentos de ejecución inmediata con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del cofinanciamiento. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del cofinanciamiento otorgado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, para la ejecución del Programa **“Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”** y deberá tener una vigencia de por lo menos 60 días hábiles o 90 corridos sobre la fecha de realización de actividades o entrega de productos comprendidos en el anticipo correspondiente, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento. Esta garantía será devuelta una vez que la Agencia apruebe las rendiciones correspondientes a las actividades y productos del proyecto cubiertas por el anticipo, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento, así como la restitución de los saldos no rendidos y de los montos adeudados, de existir.

La entrega del financiamiento estará condicionada a la total tramitación del acto administrativo de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, que lo apruebe.

En el caso de las garantías asociadas a las cuotas de anticipo posteriores, la no entrega previa de éstas, a la fecha establecida para la primera actividad o producto que dicho anticipo debe financiar, facultará a la Agencia para dar término anticipado al convenio. Toda garantía debe cumplir las condiciones establecidas en el párrafo primero del punto VII.3. de las **“Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas privadas”**. Se entenderá que es necesaria una renovación de la garantía, cuando faltan, al menos, 10 días para el vencimiento de la garantía y aún no han sido aprobadas las rendiciones de las actividades y productos comprendidos en las cuotas anticipadas que la garantía cubre, o no se han restituido aún los saldos remanentes de dicho anticipo. La no renovación oportuna de una garantía, facultará a la Agencia para ejecutarla y para poner término anticipado al proyecto. Se entenderá por “renovación oportuna” cuando los documentos que dan cuenta de ella, son recepcionados materialmente por la Agencia, al menos con 3 días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder de esta. Los



gastos financieros asociados a las garantías señaladas, sean éstas otorgadas por terceros o por Institución Receptora del Cofinanciamiento, podrán ser imputados como gastos del proyecto a la cuenta Gastos de Operación, siempre y cuando se incluyan en el proyecto presentado.

Los desembolsos serán de carácter nominal, en pesos y sin reajuste de ningún tipo. En el evento de operaciones o actividades que requieran moneda extranjera, la beneficiaria hará las conversiones respectivas, asumiendo el costo que surge por las variaciones de precio de la moneda extranjera en el tiempo intermedio.

7.2. Entrega de recursos a título de reembolso: La Institución Receptora del Cofinanciamiento utiliza sus propios recursos para realizar las actividades y productos considerados en el proyecto, teniendo derecho a obtener el cofinanciamiento aprobado cuando la rendición técnica y de gastos de las actividades y productos respectivos ha sido aprobada por la Agencia.

8. Condiciones para la entrega del cofinanciamiento.

- a) La total tramitación del acto administrativo que aprueba el Convenio de Cofinanciamiento.
- b) La entrega de las garantías si se tratare de una o más cuotas a título de anticipo.
- c) La certificación que la Institución Receptora del Cofinanciamiento se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de CORFO, establecido en la Ley N° 19.862, cuando corresponda.
- d) Aprobación de la rendición técnica y de gastos de las actividades y productos respectivos si se tratase de una cuota a título de reembolso.
- e) La evaluación del adecuado avance del proyecto, acorde al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento, a la fecha del pago de la cuota respectiva.

9. Formato Rendiciones Financieras y Multas

El informe correspondiente a la rendición financiera, deberá ser entregado en formato papel o digital (con formato compatible con Microsoft Office) en el plazo de 20 días corridos contados desde la conclusión del proyecto o del plazo máximo para su ejecución indicado en la cláusula 3 de las Bases Administrativas, según el formato entregado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático (ver Anexo N° 07).

Los postulantes de los proyectos son responsables de dar cumplimiento a las obligaciones financieras, de las actividades y objetivos del Proyecto. Es decir, para concluir el proyecto, los postulantes deben rendir el total del valor del proyecto, como también cumplir con el plazo de rendición del informe técnico y financiero asociado al proyecto presentado a la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna y/o completa del informe de rendición final, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático podrá aplicar una multa de hasta 0,2 Unidades de Fomento por cada día corrido de atraso.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

1. Requisitos para la Etapa de Postulación de Proyectos

- a) Antecedentes legales solicitados para los actores involucrados. (número 4).
- b) Presentar Formulario de Postulación (Anexo N° 01).
- c) Presentar resumen de beneficiarios e inversiones (Anexo N° 02).
- d) Presentar Formulario de adhesión al APL.
- e) Presentar declaración jurada pago de cotizaciones, seguro desempleo, impuestos y no duplicidad de financiamiento público (Anexo N° 03).
- f) Presentar declaración jurada no incurre en prácticas antisindicales y conflicto de interés (Anexo N° 04).

2. Calendario de Postulación y Plazos

El Proceso de Postulación Especial Permanente con Plazo de Vigencia Determinado entrará en vigencia desde la fecha de la total tramitación de la presente resolución y se extenderá, hasta la resolución que adjudica la convocatoria a la institución seleccionada.



Se abrirá la etapa de postulación de la convocatoria citada anteriormente, en conformidad a la siguiente programación, donde todos los plazos están expresados en días hábiles y corresponden a plazos máximos:

Etapa	Descripción	Plazo	Responsable
Apertura de la postulación	Fecha de la Resolución que abre el proceso de postulación especial permanente con plazo de vigencia determinado	No aplica	ASCC
Fase de Calificación legal, administrativa y técnica de la postulación	Entrega de antecedentes de Formulario de postulación	9 días hábiles desde la fecha de la Presente Resolución.	Postulante
	Consultas sobre el proceso de postulación.	Hasta 5 días hábiles desde la fecha de la presente Resolución.	Postulante
	Respuesta a observaciones generadas en la evaluación	Día hábil siguiente de la consulta	ASCC
	Acta de Evaluación antecedentes legales, administrativos y técnicos	hasta 25 días hábiles desde la fecha de la presente resolución.	ASCC
Adjudicación	Resolución con nómina de postulantes admisibles	hasta 30 días hábiles desde la entrega de formulario de postulación	ASCC

Los proyectos postulados deberán contemplar un plazo máximo de ejecución hasta el 22 de agosto del año 2024, al término del plazo de ejecución, se deberá presentar la rendición financiera y técnica del proyecto ejecutado.

En el caso de que la Agencia requiera aclarar dudas respecto de la vigencia de los antecedentes acompañados durante la postulación, o bien requiera nuevos antecedentes, podrá requerir una versión actualizada de algunos o todos los Requisitos Administrativos indicados en el número 4 de las presentes bases técnicas. Con todo, si los antecedentes solicitados en virtud del presente Título



no fuesen enviados en un plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la postulación, la Agencia podrá considerar por desistida la postulación.

3. Postulación de los proyectos

Los proyectos que postulen se recibirán en los plazos indicados en el número precedente y deberán presentarse en conformidad con las bases respectivas y formulario de postulación de proyectos (Anexo N° 01).

Los proyectos, junto con los antecedentes requeridos firmados por el postulante o representante legal, deberán ser presentados a la encargada regional de la AGENCIA, en formato papel a la oficina ubicada **Agustinas 853 oficina 1201 Santiago, Región Metropolitana**, o de contar con firma electrónica, la postulación se debe enviar al encargado del proceso al correo electrónico constanza.alfaro@gmail.com Se considerará fecha de ingreso, la de presentación en la oficina regional.

El encargado del proceso remitirá los antecedentes en formato PDF con la fecha de recepción de la documentación, mediante correo electrónico a la oficina central (Oficina de partes) de la Agencia, con detalle de cada documento acompañado en cada postulación. La revisión de los antecedentes administrativos y técnicos se efectuará por la Unidad de Financiamiento de Programas de la Subdirección de Producción Sustentable.

En caso de surgir dudas durante el proceso de postulación podrán realizarse consultas por hasta 5 días hábiles desde la fecha de la presente Resolución, las cuales serán respondidas el día hábil siguiente. Las consultas deberán ser presentadas mediante un correo dirigido a la casilla contacto@ascc.cl en cuyo asunto debe escribir “Consulta POSTULACIÓN Programa “**Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana**” Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”

La no entrega de los antecedentes solicitados será causal para declarar inadmisibile el proyecto.

4. Etapas de Evaluación de los Proyectos

4.1. Pre calificación legal, técnica y administrativa

Los proyectos presentados serán sometidos a la precalificación legal, técnica y administrativa, en la cual se determinará la viabilidad de la postulación. Aquellos proyectos que no superen esta etapa serán devueltos al postulante.

Esta precalificación abarca los siguientes ámbitos:

- a) Cumplimiento de exigencias formales: Los proyectos presentados deben cumplir con las exigencias de contener toda la información solicitada y cumplir con los requisitos de duración, costos y coherencia indicados en las presentes bases.
- b) Pertinencia: Las propuestas y sus resultados esperados deben ceñirse a los objetivos de la línea de postulación y a las actividades financiadas señaladas.

En el caso de que la Agencia requiera aclarar dudas respecto de la vigencia de los antecedentes acompañados durante la postulación, o bien requiera nuevos antecedentes, podrá requerir una versión actualizada de algunos o todos los Requisitos Administrativos indicados en el número 4 de las presentes bases técnicas. Con todo, si los antecedentes solicitados en virtud del presente Título no fuesen enviados en un plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la postulación, la Agencia podrá considerar por desistida la postulación.

4.2. Evaluación Técnica

Mediante esta postulación se transfieren recursos a empresas de menor tamaño que cumplan con los requisitos ya descritos anteriormente que hayan adherido al **Acuerdo de Producción Limpia (APL) Sector Hortícola de la Región Metropolitana**. Los criterios considerados son:

Formulación técnica del proyecto: Se refiere al fundamento de la selección de la tecnología limpia



en la cual invertir y los impactos en su proceso productivo.

Costos: Se deben expresar conforme al formato estipulado en el formulario de postulación.

Indicadores y resultados comprometidos: Se refiere a los impactos esperados en el proceso productivo, como resultado de la inversión en tecnologías, como mejora de la infraestructura productiva de la empresa, mejoras en la gestión hídrica, de energía, residuos, implementación de medidas sanitarias, medidas para asegurar la inocuidad alimentaria, dar cumplimiento a normativa asociada a temas sanitarios, aprovechamiento de energía renovable no convencional (ERNC).

Todos estos criterios, reflejados en el formulario de postulación, buscan destacar a los proyectos que favorecen mejoras productivas, que contengan elementos de innovación y emprendimiento, que contribuyan a la productividad y comercialización de las empresas, a la formación de capital social y humano, o que contribuyan al desarrollo territorial armónico y equitativo. Se entenderá dicha inversión como innovadora cuando represente un cambio que introduce novedades para las empresas del sector económico y territorial en las que se está realizando la inversión, independiente que dicha tecnología sea de amplia disponibilidad y uso en otros sectores.

Los proyectos que hayan superado la precalificación legal y administrativa serán sometidos a evaluación técnica y de costos, para cuyo efecto la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático operará mediante capacidades internas, evaluadores externos, según lo demande la naturaleza del proyecto evaluado, manteniendo la confidencialidad del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, definida la composición del equipo evaluador para un período de postulación, ésta será la misma para todos los proyectos presentados en dicho período. En la evaluación se considera que la inversión en tecnología genere mejoras productivas, que contribuyan a la productividad y comercialización en las empresas, a la formación de capital social y humano, o que contribuyan al desarrollo territorial armónico y equitativo. Se entenderá dicha inversión como innovadora cuando represente un cambio que introduce novedades para las empresas del sector económico y territorial en las que se está realizando la inversión, independiente que dicha tecnología sea de amplia disponibilidad y uso en otros sectores.

La metodología de evaluación técnica de los proyectos:

Los proyectos serán evaluados en los siguientes criterios, con notas de 1 a 7, siendo el mínimo 1 y 7 el máximo. Cada criterio será analizado en base a la información proporcionada en el proyecto y otros antecedentes que puedan ser solicitados al postulante durante el proceso de evaluación.

4.3 Criterios a evaluar.

4.3.1 Impacto Económico, Ambiental y Social del Proyecto.

Este criterio corresponde al 25% de la evaluación total y es una evaluación de la contribución del proyecto a la sustentabilidad económica, ambiental y social del sector económico o de las empresas si el proyecto es individual. Esto incluye un examen de la consistencia entre lo declarado en la “Motivación, objetivos y resultados esperados”; la descripción del sector que adoptará las tecnologías; la identificación de la tecnología y justificación de su selección en términos de los impactos económicos, ambientales y sociales declarados, así como una evaluación de si las tecnologías seleccionadas y el proyecto tendrán los efectos declarados. En el caso que el proceso de postulación especial específicamente lo permita, y que la postulación contemple la realización de actividades de diagnóstico y cotización, las evaluaciones de este contenido debe realizarse considerando la información de carácter general y preliminar respecto de las posibles tecnologías a transferir. Esta línea favorecerá proyectos que generen mejoras productivas, que contengan elementos de innovación y emprendimiento, que contribuyan a la productividad y comercialización de las empresas, a la formación de capital social y humano, o que contribuyan al desarrollo territorial armónico y equitativo. Se entenderá dicha inversión como innovadora cuando represente un cambio que introduce novedades para las empresas del sector económico y territorial en las que se está realizando la inversión, independiente que dicha tecnología sea de amplia disponibilidad y uso en otros sectores. En sectores afectados por desastres o emergencia el proyecto podría tener impactos positivos más



altos al considerar que la línea base es un escenario tras desastre o emergencia y no el histórico previo. En sectores que se encuentren en condición de aislamiento con brechas sociales importantes (zonas rezagadas), pueden existir impactos sobre pobreza multidimensional, por lo que esto se debería tomar en consideración al momento de hacer la comparación entre lo propuesto con lo existente

4.3.2 Factibilidad del Proyecto.

Este criterio corresponde al 25% de la evaluación total. Se evalúa la calidad de la formulación y coherencia del proyecto, lo que incluye la coherencia entre el objetivo del proyecto, la descripción del sector, la identificación de la o las empresas, las barreras detectadas, las actividades o productos declarados y el presupuesto por actividad o producto.

4.3.3 Equipo de Trabajo.

Este criterio corresponde al 25% de la evaluación total y consiste en la evaluación de la experiencia y de las capacidades técnicas y administrativas, de las entidades ejecutora y receptora respectivamente. Es importante considerar en esta evaluación las actividades contempladas en el proyecto que tienen como fin generar esas capacidades, de tal manera de no excluir proyectos bien formulados que incluyen empresas con pocas capacidades. Se evaluarán especialmente las consideraciones sobre la entidad Ejecutora.

Adicionalmente, cuando la entidad postulante sea distinta de la(s) empresa(s) identificada(s) como beneficiaria(s) del proyecto, deberá evaluarse especialmente su aptitud para representarlas en la postulación, su conocimiento del sector al que pertenecen y su capacidad para abordar las necesidades específicas identificadas.

4.3.4 Justificación territorial, sustentabilidad proyecto y consideración de género.

Este criterio corresponde al 25% de la evaluación total. Se evaluará:

1. La pertinencia del proyecto respecto de su contribución a los lineamientos de desarrollo regional. En el caso de proyectos realizados en el marco de Acuerdos de Producción Limpia o procesos de postulación especial este subcriterio se dará por satisfecho. ($\frac{1}{3}$)
2. La incorporación de prácticas sustentables en la ejecución del proyecto, las que deben ser declaradas al informar sus objetivos específicos. (uso de insumos reciclados, manejo de residuos, preservación de patrimonio cultural y ambiental, inclusión de la ruralidad, etc.) ($\frac{1}{3}$)
3. La consideración de elementos de género en la formulación del proyecto y balance de género en el equipo involucrado. ($\frac{1}{3}$)

La nota final de la Evaluación Técnica, corresponde al promedio de los Subcriterios, de cada Criterio indicados en la siguiente tabla:

El valor promedio resultante de cada Criterio, se multiplica por el coeficiente de Ponderación indicado; lo cual entrega la Nota de la Evaluación Técnica del Proyecto.

En la eventualidad que algún Subcriterio no aplique, se debe indicar el motivo, para que no sea considerado en la evaluación, por ejemplo: se trata de un proceso de postulación especial.

Criterio de evaluación	Ponderación Criterio por bases
Impacto económico, ambiental y social del proyecto	25%
Factibilidad del proyecto	25%



Equipo de trabajo	25%
Justificación territorial, sustentabilidad proyecto y consideraciones de género	25%

De los criterios se determinan subcriterios de evaluación y se definen medios de verificación para otorgar calificación:



Subcriterios	Detalle	Medio de verificación	Escala de calificación (1 a 7)	Nota
Impacto económico, ambiental y social del proyecto				
Impacto	Se evaluará el análisis o estudios de evaluación de impacto, por ejemplo, a nivel de ahorro de costos, eficiencia energética, manejo eficiente de recursos hídricos, revalorización de residuos, entre otros.	Formulario de postulación	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente
			4	Regular
			5	Bueno
			6	Muy Bueno
			7	Excelente
Factibilidad del proyecto				
Grado de Coherencia	Se evaluará coherencia de las actividades, presupuesto y la pertinencia de la opción tecnológica seleccionada que responde a las brechas identificadas en el diagnóstico sectorial y Metas y Acciones comprometidas en el APL.	Formulario de postulación	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente
			4	Regular
			5	Bueno
			6	Muy Bueno
			7	Excelente
Implementación	Se analizará la planificación de transferencia tecnológica, junto a la implementación y puesta en marcha de la tecnología identificada bajo la descripción o diagnóstico	Formulario de postulación	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente



	inicial de los adherentes, las barreras detectadas, las actividades o productos declarados.		4	Regular
			5	Bueno
			6	Muy Bueno
			7	Excelente
Equipo de trabajo				
Capacidades del postulante y ejecutora	Evaluación de la experiencia y de las capacidades técnicas y administrativas, tanto de las entidades participantes, como del equipo humano encargado de administrar y ejecutar el proyecto.	Curriculum de entidad (Consultor por ejemplo), con detalle de proyectos ya ejecutados	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente
			4	Regular
	Se evaluará, sólo si se presenta ejecutor, que cuente con la experiencia, capacidades técnicas e infraestructura necesarias para lograr la adecuada implementación de tecnología.	Demostrar experiencia en proyectos similares y capacidad de servicio técnico	5	Bueno
			6	Muy Bueno
			7	Excelente
Justificación territorial, sustentabilidad proyecto y consideraciones de género				
Pertinencia del proyecto	Contribución a los lineamientos de desarrollo regional.	Formulario de postulación	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente
			4	Regular
			5	Bueno



			6	Muy Bueno
			7	Excelente
Incorporación de prácticas sustentables	La incorporación de prácticas sustentables en la ejecución del proyecto como el uso de insumos reciclados, manejo de residuos, preservación de patrimonio cultural y ambiental, inclusión de la ruralidad, entre otros.	Formulario de postulación	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente
			4	Regular
			5	Bueno
			6	Muy Bueno
			7	Excelente
Brecha de género	La consideración de elementos de género en la formulación del proyecto, balance de género en el equipo involucrado y número de transferencias tecnológicas a empresas lideradas por mujeres. (según género del representante legal).	Formulario de postulación	1	No presenta
			2	No cumple
			3	Insuficiente
			4	Regular
			5	Bueno
			6	Muy Bueno
			7	Excelente

La calificación se realizará en una escala de 1 a 7, debiendo obtener un mínimo de 5 por categoría con un promedio igual o superior a 5,5.

5. Adjudicación o Rechazo del Proyecto

Para que un proyecto sea adjudicado deberá alcanzar una nota mínima de 5 por categoría con un promedio igual o superior a 5,5.



Se adjudicarán todos los proyectos que superen el puntaje final mínimo establecido, hasta agotar los recursos que contempla el **Programa “Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”** En caso que la sumatoria del monto solicitado en los proyectos presentados supere el presupuesto, se adjudicarán los proyectos de mayor puntaje hasta agotar el presupuesto asignado.

En caso que compitan proyectos con idéntico puntaje, se preferirá el que se haya postulado primero.

En caso de que ninguno de los dos criterios anteriores sirva para dirimir la adjudicación, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático deberá definirla, fundadamente, sobre la base del mayor beneficio que el proyecto seleccionado signifique para la consecución de los fines del **Programa “Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana” Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”**

La Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático deberá emitir un acta con el resultado del proceso de evaluación y una resolución exenta con la nómina final de los proyectos adjudicados.

En un plazo de **02 días hábiles**, contados desde la fecha de la resolución con nómina de proyectos adjudicados, la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, a través de oficina regional metropolitana, comunicará la decisión al postulante, en forma personal o en subsidio mediante correo electrónico o carta certificada a la dirección que la POSTULANTE haya informado en la postulación. En el caso de adjudicación se proporcionarán los antecedentes para la formalización del contrato de cofinanciamiento.

Se rechazarán los proyectos que no alcancen el puntaje mínimo de adjudicación y aquéllos que no puedan ser adjudicados por haberse agotado el presupuesto del **Programa “Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana” Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”** para el año de postulación, conforme a los criterios previamente referidos.

6. Comité Evaluador

El comité evaluador estará conformado por los siguientes funcionarios de la Unidad de Financiamiento de la Subdirección de Producción Sustentable:

- Bernardo Cifuentes Morales, Profesional Senior Encargado de Estudios.
- César Eduardo Montalva del Pozo, Abogado Unidad de Financiamiento.
- Constanza Alfaro Cerda, Coordinadora de Programas de Transferencia Tecnológica.

7. Propuesta de tecnología asociada al APL

La presente iniciativa de transferencia tecnológica, está relacionada con Metas y Acciones comprometidas en el **Acuerdo de Producción Limpia (APL) sector Hortícola de la región Metropolitana**, las cuales se indican a continuación:

Meta N° 3: Reducir el consumo de productos fitosanitarios, a través de la implementación del manejo integrado de plagas

- Acción 3.1: Los productores, deberán contar con un programa integral de manejo de plagas elaborado por un técnico o profesional con competencia en las materias que se aborden.
- Acción 3.2: En caso de que se detecten plagas que afecten la producción, los productores con la ayuda de asesores o profesionales con experiencia en manejo de plagas, elaborarán un programa fitosanitario, con su respectivo registro de aplicación de productos fitosanitarios por temporada, según la especie cultivada, el cual estará disponible en el cuaderno de campo digital.
- Acción 3.3: Los productores que apliquen productos fitosanitarios habilitarán un lugar de almacenamiento de los mismos, que permita asegurar la protección a la salud de los trabajadores y evite la contaminación del medio ambiente.
- Acción 3.4: Los productores entregarán a ASOEX información anual respecto de los volúmenes usados de productos fitosanitarios.



- Acción 3.5: ASOEX elaborará un informe consolidado de reducción del volumen usado de productos fitosanitarios, utilizando los antecedentes proporcionados por los productores en la acción 3.4. En caso contrario, deberán fundamentar técnicamente la mantención o aumentos de los volúmenes de aplicación.

Meta N° 4: Establecer e implementar una gestión integral de residuos orgánicos.

- Acción 4.1: ASOEX, con apoyo técnico de INIA y de la Subsecretaría de Agricultura, definirá una metodología de estimación y/o cuantificación de generación de residuos orgánicos (mermas de hortalizas, rastrojos u otros), para los productores participantes.
- Acción 4.2: Los productores identificarán, separarán, estimarán y/o cuantificarán sus residuos orgánicos, de acuerdo a lo establecido en el cuaderno de campo digital.
- Acción 4.3: Los productores, con apoyo técnico de ASOEX e INDAP, identificarán las brechas de hábitos o tecnologías para la gestión de residuos sólidos orgánicos.
- Acción 4.4: Los productores, basados en la Guía de Buenas Prácticas de Biodiversidad del PNUD – ASCC y con apoyo de INIA y de la Subsecretaría de Agricultura, implementarán prácticas de valorización de los residuos orgánicos generados en la producción, tales como: restos de frutas, restos de productos de descarte, restos de poda, restos de cosecha u otros, con el fin de evitar su disposición en rellenos sanitarios y/o quema.

Meta N° 5. Establecer e implementar medidas de eficiencia hídrica en los predios.

- Acción 5.1: Los productores, con apoyo técnico de ASOEX, cuantificarán y/o estimarán los consumos mensuales y anuales de aguas, identificando los procesos o áreas en los cuales se consumen y el origen (pozo, sondaje, potable, surgente).
- Acción 5.2: Los productores, con apoyo técnico de ASOEX, elaborarán un informe de las necesidades de riego en función de los cultivos, la disponibilidad de agua y el tipo de suelo.
- Acción 5.3: De acuerdo a los resultados del informe técnico de la acción anterior, los productores con apoyo de asesores técnicos establecerán e implementarán un programa de riego anual.
- Acción 5.4: La Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático coordinará con la Comisión Nacional de Riego la realización de una capacitación dirigida a los productores, respecto de mantención preventiva de equipos de riego.
- Acción 5.5: Los productores elaborarán e implementarán un programa de mantención preventiva de equipos de riego.
- Acción 5.6: ASOEX, con apoyo de la Subsecretaría de Agricultura, realizará un monitoreo semestral de la calidad de agua de riego en los predios de los productores y, en caso que sea posible, considerará el análisis de patógenos (por ejemplo Escherichia coli y Salmonella)
- Acción 5.7: En base a los resultados del monitoreo, ASOEX, con apoyo de CORFO, INIA, INDAP y de la Subsecretaría de Agricultura, propondrá alternativas de solución a problemáticas de calidad de agua de riego que consideren la posibilidad de postulación a instrumentos de fomento.

8. Formalización

Una vez aprobado o seleccionado un proyecto, la Agencia informará a las Entidades Participantes y procederá a la elaboración del Convenio de Cofinanciamiento, documento en el cual constan los derechos y obligaciones de las partes para la ejecución del proyecto, entrega del Cofinanciamiento y rendición de actividades, productos y gastos; y realizará su envío al Receptor del Cofinanciamiento vía correo electrónico, quien deberá firmar y devolver a la Agencia. El contrato producirá efectos cuando se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba.

La RECEPTORA tendrá un plazo máximo de **7 días hábiles**, contados desde el envío del contrato para firmar y devolver materialmente el documento en 2 ejemplares originales en formato papel o bien en versión digital con firma electrónica avanzada a la oficina Central de la AGENCIA, ubicada en **Agustinas 853 oficina 1201 Santiago, Región Metropolitana**, Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, la RECEPTORA podrá solicitar a la AGENCIA prórroga de hasta 7 días corridos mediante correo electrónico dirigido al Encargado del Proyecto para el envío del Contrato.



Serán parte integrante del contrato: las presentes bases y sus Anexos, el proyecto definitivo o aprobado, el Anexo de Postulación del Proyecto, y la Resolución de la AGENCIA con la adjudicación del proyecto.

El texto final del contrato será firmado por la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático y la RECEPTORA.

9.1 Seguimiento y Control de la Ejecución del Proyecto

Atendida la naturaleza y los objetivos esta postulación Especial Permanente con plazo de vigencia determinado, así como el destino del subsidio, convienen las partes en que la AGENCIA mantenga un permanente seguimiento y control de la ejecución del Proyecto mediante el análisis y evaluación del Informe que menciona la cláusula siguiente, visitas al Proyecto y otras actividades conducentes. La BENEFICIARIA dará al personal de la AGENCIA y a otros especialistas que acredite, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto. En consecuencia, los profesionales designados por la AGENCIA para los fines de seguimiento podrán realizar revisiones, visitas de inspección en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y financieros que estimen necesarios para verificar si el proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado y si los aportes de la RECEPTORA o la BENEFICIARIA y terceros al proyecto corresponden en carácter, calidad y cantidad a lo comprometido, entre otros aspectos relevantes. Estas facultades la AGENCIA las podrá ejercer tanto de las actividades consultadas en el proyecto que realice directamente la BENEFICIARIA, y también respecto de las efectuadas por contratistas, sin necesidad de aviso previo, quienes deberán otorgar todas las facilidades del caso para hacer expedita y eficaz las labores de seguimiento. La RECEPTORA se obliga a enviar la información requerida mediante los medios electrónicos implementados por la AGENCIA para tal efecto.

9.2. Modificaciones al Proyecto

Se podrá introducir modificaciones al proyecto siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las solicitudes de modificación serán comunicadas mediante correo electrónico dirigido al encargado del Proyecto por parte de la AGENCIA. Este deberá ser enviado por el representante de la Institución Receptora del Cofinanciamiento o a quien éste le haya delegado esa función y siempre deberá fundar la modificación solicitada.

Recepcionada una solicitud de modificación, la Agencia tendrá un plazo de 10 días para aprobar o rechazar. Las solicitudes pueden contemplar una o más de las siguientes materias, sin necesidad de una nueva resolución aprobatoria:

A. Reasignación de fondos entre actividades, productos y cuentas presupuestarias: Se puede realizar, respetando siempre los objetivos, actividades y productos esperados, reglas formales y límites presupuestarios fijados por las bases técnicas y administrativas respectivas. Si hay límites referentes a tamaños de empresas, se utilizarán los tamaños acreditados al momento de la postulación.

B. Cambios de plazo de ejecución de actividades y productos: Se podrán solicitar cambios a los plazos de ejecución siempre y cuando los nuevos plazos no superen la fecha de vigencia del Convenio de Cofinanciamiento.

C. Cambios de profesionales y personal dedicado al Proyecto: Se podrán solicitar cambios asociados al recurso humano del proyecto. Si el recurso humano cambiado fue sometido a calificación durante la postulación, quienes lo reemplacen deben tener la calidad apropiada para realizar las funciones requeridas, quedando a juicio de la Agencia la calificación de su idoneidad. No podrán rendirse como parte del proyecto las remuneraciones u honorarios correspondientes a personal que la Agencia no ha aprobado, por lo que queda a riesgo del Receptor del Cofinanciamiento realizar cambios de recursos humanos previo a la autorización formal de la Agencia.

D. Cambios de tecnología, siempre y cuando no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo.

El incremento de los montos, el cambio del Receptor del Cofinanciamiento, cambio de la fecha de vigencia del convenio u otras modificaciones a los proyectos, que no estén contempladas en estas bases o en el convenio de cofinanciamiento respectivo, deberán constar en un instrumento modificatorio del convenio de cofinanciamiento, el que deberá ser aprobado por la Agencia mediando la misma formalidad observada para la aprobación del proyecto original. Dichos cambios



no pueden vulnerar los objetivos, actividades y productos esperados, reglas formales y límites presupuestarios fijados por las bases técnicas respectivas o por disposiciones de las presentes bases administrativas.

10. Rendición del Proyecto y Pago

10.1. Plazos de rendición

La RECEPTORA entregará a la AGENCIA un informe final que contenga un detalle de actividades y la rendición de gastos correspondientes una vez finalizado el proyecto, dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la finalización del proyecto o desde la finalización del plazo máximo de ejecución, que es de 6 Meses desde la tramitación total, de acuerdo a lo establecido en el número **2. Calendario de Postulación y Plazos** de las presentes Bases Administrativas. El informe deberá entregarse por medios físicos y/o electrónicos en caso de contar con firma electrónica avanzada, en conformidad a las instrucciones que la AGENCIA imparta y deberá contener:

a) Un detalle de las actividades y resultados del periodo del informe de que se trate, en relación con las etapas, actividades y resultados comprometidos en la configuración técnica del proyecto; los resultados efectivamente logrados con los respectivos antecedentes que acrediten su realización y, en caso que uno o más resultados no hayan sido alcanzados dentro del plazo, deberá contener la justificación de su no realización;

b) La rendición de gastos por mes, por etapas y en forma cronológica por el período que contempla el informe, y la rendición de gastos acumulados a esa misma fecha para cada una de las distintas fuentes de financiamiento, con sus correspondientes respaldos. La documentación de respaldo, como boletas, facturas y otro tipo de documentos de sustento deberá llevar un timbre que indique que los gastos fueron realizados con cargo al subsidio entregado por la AGENCIA.

La AGENCIA dará su aprobación o formulará observaciones al informe en el plazo de **15 días hábiles** contados desde su recepción. En el evento que la AGENCIA no se pronuncie en los plazos antes señalados, será de cargo de la RECEPTORA instar por ese pronunciamiento, por escrito. Los informes que no contengan toda la información solicitada o bien, que no adjunten todos los antecedentes de respaldo que se requieren para su análisis tanto de gestión como financiero, o no se adjunten en copia legible, se entenderán como no presentados y procederán las sanciones previstas para el caso de mora en la entrega de informes.

En el caso que la AGENCIA formule observaciones por existir alguna disconformidad con los antecedentes proporcionados, éstas serán comunicadas a La RECEPTORA, la cual tendrá un plazo de **7 días hábiles** para presentar a la AGENCIA la rendición corregida.

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna del informe, la AGENCIA podrá aplicar una multa de hasta 0,2 Unidades de Fomento por cada día corrido de atraso, la cual será descontada del monto de cofinanciamiento a pagar.

10.2 Fecha de pago

10.2.1 Anticipo

Si el financiamiento será a **título de anticipo**, el Receptor del Cofinanciamiento deberá entregar, a satisfacción y en favor de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, cauciones consistentes, ya sea en boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata, Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca u otros instrumentos de ejecución inmediata con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del cofinanciamiento. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en “garantizar el correcto uso del anticipo del cofinanciamiento otorgado por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto y su código)” y **deberá tener una vigencia de por lo menos 60 días hábiles o 90 corridos** sobre la fecha de realización de actividades o entrega de productos comprendidos en el anticipo correspondiente, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de cofinanciamiento. Esta garantía será devuelta una vez que la Agencia apruebe las rendiciones correspondientes a las actividades y productos del proyecto cubiertas por el anticipo, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de



cofinanciamiento, así como la restitución de los saldos no rendidos y de los montos adeudados, de existir, según indicaciones estipulado en “título VII.3 de las bases administrativas del fondo para la promoción de acuerdos de producción limpia y de iniciativas públicas y privadas”.

Cumplidas las condiciones descritas, la Agencia procederá a hacer entrega del cofinanciamiento convenido mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por el Receptor del Cofinanciamiento. El monto, fecha y número de anticipos, estará sujeto a disponibilidad presupuestaria según remesas de la fuente de financiamiento del **Programa “Transferencia APL sector hortícola de la Región Metropolitana Código BIP 40037324-0 de la Región Metropolitana”**, en este caso, el Gobierno regional Metropolitano, siempre previa entrega de la garantía que caucione el monto, conforme lo prescrito en el 10.2 Fecha de pago 10.2.1 Anticipo, de las presentes bases y lo establecido en “Las Bases Administrativas del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de Iniciativas Públicas y Privadas”.

El desembolso será de carácter nominal, en pesos y sin reajuste de ningún tipo. En el evento de operaciones o actividades que requieran moneda extranjera, el Receptor del Cofinanciamiento hará las conversiones respectivas, asumiendo el costo que surja por las variaciones de precio de la moneda extranjera en el tiempo intermedio.

11. Resolución de controversias

Las cláusulas de estas bases administrativas y técnicas, que pudiesen ser objeto de controversias o dudas en cuanto a su correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de su aplicación y todo otro conflicto interpretativo que pudiesen surgir acerca de ellas, serán resueltas, sin apelación, por la AGENCIA. La RECEPTORA podrá formular a la AGENCIA alcances en materia de Interpretación para la buena marcha del proyecto, pero no serán de manera alguna, obstáculo para la decisión de la AGENCIA en cuanto a la interpretación definitiva que éste estime otorgarle a las cláusulas controvertidas.

12. Multas en caso de incumplimiento

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna del informe, la AGENCIA podrá aplicar una multa de hasta 0,2 Unidades de Fomento por cada día corrido de atraso.

13. Término anticipado del contrato

Las partes convienen en que la AGENCIA podrá, fundadamente, disponer las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias en la ejecución del proyecto que notare en ejercicio de sus facultades de seguimiento y control reconocidas anteriormente; o para poner término anticipado al Proyecto, en la medida que considere que dichas deficiencias fueran insalvables.

La Agencia también está facultada para poner término anticipado del contrato cuando la RECEPTORA acumule 60 días hábiles de atraso en la fecha de entrega del Informe.

13. Cláusula de Remisión

En todo lo expresamente no regulado por estas bases, rigen plenamente las bases técnicas de línea 6 del Fondo para la Promoción de Acuerdos de Producción Limpia y de iniciativas públicas y privadas, y en subsidio, las bases administrativas del fondo para la promoción de acuerdos de producción limpia y de iniciativas públicas y privadas.

14. Anexos de la Bases

Forman parte integrante de estas bases los siguientes documentos:

ANEXO N° 01: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

ANEXO N° 02: PLANILLA RESUMEN BENEFICIARIOS

ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA PAGO DE COTIZACIONES, SEGURO DESEMPLEO, IMPUESTOS Y NO DUPLICIDAD DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO

ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA NO INCURRE EN PRÁCTICAS ANTISINDICALES Y CONFLICTO DE



INTERÉS

ANEXO N° 05: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA POR EMPRESA O INDIVIDUAL

ANEXO N° 06: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA CONSOLIDADO

ANEXO N° 07: FORMATO RENDICIÓN FINANCIERA

ANEXO N° 08: ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME

ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA CONVENIOS VIGENTES SUSCRITOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA RECEPTORA

ANEXO N° 01

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

El Formulario de Postulación debe presentarse firmado por el Postulante, en caso de ser persona natural, o por el Representante Legal de la Institución Postulante, en caso de ser persona jurídica.

Yo, _____ (*representante gremio o asociación*), Cédula de Identidad N° _____, en mi calidad de Postulante o de Representante Legal del (GREMIO O ASOCIACION) _____ (*nombre completo de la persona jurídica que postula*), RUT N° _____ ambos domiciliados en _____ (*calle, número, comuna, región*), declaro bajo juramento que la información contenida en el presente Formulario de Postulación es fidedigna y que corresponde a la postulación del programa de transferencia de tecnologías limpias

_____ de la Región de _____.

Otorgada en _____ (*ciudad*), a _____ (*fecha*).



FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE PERSONA JURÍDICA

1. Antecedentes de las entidades participantes

1.1 Identificación del Proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO <i>(Debe proponer un nombre al proyecto que Postula)</i>	
FECHA DE POSTULACIÓN	
COMUNA Y PROVINCIA DEL PROYECTO	
REGIÓN DEL PROYECTO	Región de _____
TIPO DE POSTULACIÓN	Asociativa: ____ Individual: ____
EN EL CASO DE POSTULACIÓN ASOCIATIVA SEÑALAR CUÁL ES RELACIÓN DE REPRESENTACIÓN DE LAS EMPRESAS O DEL FOMENTO A LAS MISMAS.	
ACUERDO DE PRODUCCIÓN LIMPIA <i>(indicar nombre del APL al que está adherido)</i>	



1.2 Datos Generales del Postulante

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTULANTE	
R.U.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	
SECTOR ECONÓMICO DE LAS EMPRESAS QUE REPRESENTA	
FECHA CONSTITUCIÓN / INICIO DEL GIRO	
DIRECCIÓN POSTAL	

Descripción del equipo de trabajo del postulante

(Nombre, profesión y breve experiencia laboral)

Describa la experiencia del postulante en programas/proyectos públicos relacionados con la presente postulación en los últimos 2 años.

(Nombre del proyecto/programa, breve descripción, monto del programa/proyecto, institución, fecha y plazo de ejecución)



Datos de contacto del postulante

NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
DOMICILIO POSTAL	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

1.3 Datos la Institución Receptora del Cofinanciamiento

(En el caso que el receptor de cofinanciamiento sea el mismo postulante dejar en blanco)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	
SECTOR ECONÓMICO	
FECHA CONSTITUCIÓN / INICIO DEL GIRO	
DIRECCIÓN POSTAL	

Describa la experiencia en gestión administrativa/financiera de proyectos y/o programas con financiamiento público en los últimos dos años.

(Nombre del proyecto/programa, breve descripción, monto total del proyecto/programa, institución, fecha y plazo de ejecución)

Datos de contacto del receptor de cofinanciamiento



NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
DOMICILIO POSTAL	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

1.4 Datos del Ejecutor

(Dejar en blanco en el caso que el proyecto no considere un ejecutor)

Si el equipo ejecutor es distinto al receptor del cofinanciamiento se deben presentar antecedentes respecto de él (los) ejecutor(es) del proyecto que acrediten la experiencia asociada a las actividades que se realizarán en los últimos 2 años.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
R.U.T.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	
SECTOR ECONÓMICO DE LAS EMPRESAS QUE REPRESENTA	
FECHA CONSTITUCIÓN / INICIO DEL GIRO	
DIRECCIÓN POSTAL	

Dato contacto ejecutor

NOMBRE PERSONA DE CONTACTO	
DOMICILIO POSTAL	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

Describa experiencia del ejecutor en proyectos y/o programas relacionados a la temática de la postulación.



(Nombre del proyecto/programa, breve descripción de la tecnología implementada, breve descripción de las empresas atendidas, localización del proyecto/programa, sector económico, institución, fecha y plazo de ejecución)

2. Objetivo del Proyecto de Transferencia de Tecnología e Identificación de la Tecnología

2.1 Objetivo del Proyecto. Por objetivo del proyecto se entenderá una relación entre la o las tecnologías, la empresa que la adoptará, el lugar geográfico donde está ubicado y los beneficios económicos, ambientales y sociales derivados de la implementación de las tecnologías. El proyecto puede incorporar más de una tecnología.

2.2 Identificación de la tecnología y justificación de su selección.
Se espera una relación entre las opciones tecnológicas consideradas, las cotizaciones realizadas y sus beneficios.

Meta y Acción del APL asociada a la opción tecnológica	Descripción de la tecnología seleccionada que responde a las Metas y Acciones	Justificación de la selección de la tecnología <i>(Describa para cada tecnología los beneficios económicos, sociales y ambientales derivados de la implementación de la tecnología)</i>

2.3 Objetivos específicos y resultados esperados de la transferencia tecnológica



Objetivos específicos	
Resultados esperados	

Demostrar la relación del proyecto con estrategias, planes, programas, acuerdos; regionales, sectoriales o nacionales, según corresponda.

(En el caso de postulaciones realizadas en el marco de un Acuerdo de Producción Limpia, la postulación puede prescindir de este contenido específico.)

--

3. Antecedentes del sector que adoptará la tecnología

Tipo de postulación	Descripción del beneficiario
Asociativa (Breve descripción del grupo de empresas o sector productivo que implementara las tecnologías, incluya: N° empresas por tamaño, propietarios/as de las empresas desagregado por sexo, volumen, ventas de los principales productos del sector, número de trabajadores y principales mercados y cadenas de valor del sector)	
Individual (describa la empresa beneficiaria de la tecnología en términos de volumen y ventas de los principales productos; número de socios/as de las empresas desagregado por sexo número de trabajadores desagregado por sexo,	



principales mercados y cadenas de valor del sector)	
---	--

4. Identificar barreras de los beneficiarios a la Implementación de las tecnologías identificadas

Tipos de barreras			Justificación técnica
	Si	No	(Identifique las barreras sectoriales separadas de las individuales de cada empresa según corresponda)
A. Género			
B. Técnicas			
C. Financieras o económicas			
D. De mercado			
E. Legales y regulatorias			
F. De redes			
G. De capacidad institucional y organizacional			
H. De habilidades del personal			
I. Sociales, culturales y de comportamiento			
J. De información y conciencia			
K. Otra (indicar cuál)			

5. Actividades del Proyecto

5.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
<i>Describir las principales actividades a realizar para cada etapa del Proyecto según punto 4.1 de las bases técnicas.</i>	
Actividades y Productos Obligatorios:	
Nombre de la actividad	Describe lo que desarrollará en esta actividad
Actividades de cotización	
Actividades de compra de tecnología para cada empresa, cuando el proyecto requiera compra y	



transferencia de tecnología a cada empresa	
Actividades de instalación de tecnología para cada empresa relacionadas con ajustes de la funcionalidad, cuando el proyecto requiera instalación de la tecnología	
Aquellas necesarias para resolver cada barrera individual declarada	
Informe de evaluación económica del proyecto (Informe de inversión si el proyecto contempla inversiones) y desarrollo de cálculo para cada empresa	

Actividades y Productos Opcionales:

Actividades de Diagnóstico	
Actividades de capacitación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa, cuando exista transferencia tecnológica a cada empresa	
Actividades de operación de la tecnología para cada empresa	
Actividades asociadas a la gestión de las garantías.	

Cuadro N° 08: Carta Gantt del Proyecto

CUADRO N° 8: CARTA GANTT DEL PROYECTO DESGLOSE						
N°	Actividad	Sub Ítem	Plazo (días)	Mes 1	Mes 2	Mes 3
1	Actividades de cotización	Búsqueda de proveedores				
		Actividades Cotización				



		Propuesta de cotizaciones																	
2	Actividades de compra de tecnología para cada empresa, cuando el proyecto requiera compra y transferencia de tecnología a cada empresa	Compra de la tecnología																	
3	Actividades de instalación de tecnología para cada empresa relacionadas con ajustes de la funcionalidad, cuando el proyecto requiera instalación de la tecnología.	Actividades de operación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa																	
4	Aquellas necesarias para resolver cada barrera individual declarada	Ejecución de actividades técnicas y/o administrativas para correcta implementación de la tecnología.																	
5	Informe de evaluación económica y desarrollo de cálculo para cada empresa.	Rendición técnica y financiera																	
		Informe ejecutivo consolidado inversiones realizadas y desarrollo de cálculo para cada empresa.																	
6	Actividades de Diagnóstico	Informe de diagnóstico del sector económico y beneficiarios de la tecnologías																	
7	Actividades de capacitación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa, cuando exista transferencia tecnológica	Actividades de capacitación para la puesta en marcha de la tecnología.																	



	a cada empresa																		
8	Actividades de operación de la tecnología para cada empresa	Informe que demuestra la puesta en marcha de la tecnología seleccionada.																	
9	Actividades asociadas a la gestión de las garantías	Gestión administrativa de las garantías.																	

Cuadro N° 09: Estructura de Financiamiento del Proyecto

CUADRO N° 09.A: ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO				
Origen Financiamiento	Aporte Líquido	Aporte Valorado	Total	%
Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático				
Aporte Postulante (Gremio)				
TOTAL				

CUADRO N° 10: DESGLOSE RECURSOS HUMANOS					
N°	Actividad	Descripción de la actividad (Detallar y definir qué se va a realizar, Indicar nombre del profesional a cargo y horas de dedicación)	Aporte Gremio		Aporte ASCC
			Aporte Valorado	Aporte Líquido	Aporte Líquido



1	Búsqueda de proveedores		\$0	\$0	\$0
2	Actividades de Cotización		\$0	\$0	\$0
3	Propuesta de cotizaciones		\$0	\$0	\$0
4	Compra de la tecnología		\$0	\$0	\$0
5	Actividades de operación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa		\$0	\$0	\$0
6	Ejecución de actividades técnicas y administrativas para correcta implementación de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
7	Rendición técnica y financiera		\$0	\$0	\$0
8	Informe ejecutivo consolidado inversiones realizadas y desarrollo de cálculo para cada empresa.		\$0	\$0	\$0
9	Informe de diagnóstico del sector económico y beneficiarios de la tecnologías		\$0	\$0	\$0
10	Actividades de capacitación para la puesta en marcha de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
11	Informe que demuestra la puesta en marcha de la tecnología seleccionada.				
12	Gestión administrativa de las garantías.		\$0	\$0	\$0



TOTAL	\$0	\$0	\$0
TOTAL ACTIVIDADES Y PRODUCTOS OBLIGATORIOS	\$0		

CUADRO N° 10: DESGLOSE DE GASTOS DE OPERACIÓN					
N°	Actividad	Descripción del tipo de gasto por actividad (Detallar gasto a realizar, e indicar nombre del profesional a cargo)	Aporte Gremio		Aporte ASCC
			Aporte Valorado	Aporte Líquido	Aporte Líquido
1	Búsqueda de proveedores		\$0	\$0	\$0
2	Actividades de Cotización		\$0	\$0	\$0
3	Propuesta de cotizaciones		\$0	\$0	\$0
4	Compra de la tecnología		\$0	\$0	\$0
5	Actividades de operación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa		\$0	\$0	\$0
6	Ejecución de actividades técnicas y administrativas para correcta implementación de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
7	Rendición técnica y financiera		\$0	\$0	\$0
8	Informe ejecutivo consolidado inversiones realizadas y desarrollo de cálculo para cada empresa.		\$0	\$0	\$0



9	Informe de diagnóstico del sector económico y beneficiarios de la tecnologías		\$0	\$0	\$0
10	Actividades de capacitación para la puesta en marcha de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
11	Informe que demuestra la puesta en marcha de la tecnología seleccionada.				
12	Gestión administrativa de las garantías.		\$0	\$0	\$0
TOTAL			\$0	\$0	\$0
TOTAL ACTIVIDADES Y PRODUCTOS OBLIGATORIOS			\$0		

CUADRO N° 10: DESGLOSE INVERSIÓN TECNOLÓGICA

N°	Actividad	Descripción de gastos por inversión (Detallar que se va a realizar, indicar nombre del profesional a cargo)	Aporte Gremio		Aporte ASCC
			Aporte Valorado	Aporte Líquido	Aporte Líquido
1	Búsqueda de proveedores		\$0	\$0	\$0
2	Actividades de Cotización		\$0	\$0	\$0
3	Propuesta de cotizaciones		\$0	\$0	\$0
4	Compra de la tecnología		\$0	\$0	\$0
5	Actividades de operación y puesta en marcha de la tecnología para		\$0	\$0	\$0



	cada empresa				
6	Ejecución de actividades técnicas y administrativas para correcta implementación de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
7	Rendición técnica y financiera		\$0	\$0	\$0
8	Informe ejecutivo consolidado inversiones realizadas y desarrollo de cálculo para cada empresa.		\$0	\$0	\$0
9	Informe de diagnóstico del sector económico y beneficiarios de la tecnologías		\$0	\$0	\$0
10	Actividades de capacitación para la puesta en marcha de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
11	Informe que demuestra la puesta en marcha de la tecnología seleccionada.				
12	Gestión administrativa de las garantías.		\$0	\$0	\$0
TOTAL			\$0	\$0	\$0
TOTAL ACTIVIDADES Y PRODUCTOS OBLIGATORIOS			\$0		

CUADRO Nº 10: DESGLOSE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	Actividad		Aporte Gremio	Aporte ASCC
----	-----------	--	---------------	-------------



		Descripción de gastos administrativos por actividad (Detallar qué se va a realizar, Indicar nombre del profesional a cargo	Aporte Valorado	Aporte Líquido	Aporte Líquido
1	Búsqueda de proveedores		\$0	\$0	\$0
2	Actividades de Cotización		\$0	\$0	\$0
3	Propuesta de cotizaciones		\$0	\$0	\$0
4	Compra de la tecnología		\$0	\$0	\$0
5	Actividades de operación y puesta en marcha de la tecnología para cada empresa		\$0	\$0	\$0
6	Ejecución de actividades técnicas y administrativas para correcta implementación de la tecnología.		\$0	\$0	\$0
7	Rendición técnica y financiera		\$0	\$0	\$0
8	Informe ejecutivo consolidado inversiones realizadas y desarrollo de cálculo para cada empresa.		\$0	\$0	\$0
9	Informe de diagnóstico del sector económico y beneficiarios de la tecnologías		\$0	\$0	\$0
10	Actividades de capacitación para la puesta en marcha de la tecnología.		\$0	\$0	\$0



11	Informe que demuestra la puesta en marcha de la tecnología seleccionada.				
12	Gestión administrativa de las garantías.		\$0	\$0	\$0
TOTAL			\$0	\$0	\$0
TOTAL ACTIVIDADES Y PRODUCTOS OBLIGATORIOS			\$0		



Anexo 2:

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO											DETALLE DE LA TECNOLOGÍA							ESTRUCTURA COSTOS												
N°	DATOS EMPRESA			DATOS REPRESENTANTE LEGAL							TECNOLOGÍA	CARACTERIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA	JUSTIFICAR SI LA INSTALACIÓN DE TECNOLOGÍA REQUIERE HABILITAR INFRAESTRUCTURA	META ASOCIADA APL	LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO						Cofinanciamiento (\$)	% Cofinanciamiento	Aporte postulante (\$)	% Aporte Postulante	IVA (\$)	TOTAL (\$)				
	NOMBRE	RUT	RUBRO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	COMUNA	REGIÓN	TELÉFONO	E-MAIL					DIRECCIÓN	PROVINCIA	COMUNA	LOCALIDAD	COORDENADAS LATITUD SUR	COORDENADAS LONGITUD OESTE										



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/SFMOF0-872>

**ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA PAGO DE COTIZACIONES, SEGURO DESEMPLEO, IMPUESTOS
Y NO DUPLICIDAD DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO**

xxxxxxx, RUT xxxxxxxx, en su calidad de representante legal de xxxxxxI, RUT xxxxxxxx, ambos domiciliados xxxxxxxx viene a declarar bajo juramento lo siguiente:

1. Que, conforme las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.728 que establece un Seguro de Desempleo, el suscrito está en conocimiento de la prohibición para los empleadores que no hayan pagado las cotizaciones de este seguro, de percibir recursos provenientes de Instituciones Públicas o Privadas, que se financien con Fondos Públicos de Fomento Productivo.

En consecuencia de las disposiciones antes citadas, el suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que Cámara de Turismo del Lago Rapel se encuentra al día en el pago de las cotizaciones derivadas del seguro de desempleo.

2. El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que Cámara de Turismo del Lago Rapel se encuentra al día en el pago de las cotizaciones previsionales.

3. Asimismo viene en declarar bajo juramento que no existe un doble financiamiento estatal para el proyecto xxxxxxxxxxxxxxxx postulado, esto es, que la propuesta no presenta duplicidad de financiamiento con otras iniciativas equivalentes financiables, ya sea por la Corporación de Fomento de la Producción u otras fuentes de financiamiento públicas.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ENTIDAD RECEPTORA**

Ciudad:

Fecha:



ANEXO N° 04: DECLARACIÓN JURADA NO INCURRE EN PRÁCTICAS ANTISINDICALES Y CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad, fecha.

Señores
Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE		

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación la entidad postulante:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la entidad que represento no incurre en ninguna de las siguientes prohibiciones:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores; y
- b) Tratarse de una entidad de la que formen parte de modo alguno, funcionarios directivos de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.
- c) **SOLO EJECUTORAS** Tratarse de una entidad de la que formen parte directivos o integrantes que posean facultades de administración de la Entidad Postulante, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y primero de afinidad, inclusive.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD RECEPTORA

ANEXO N° 05: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA POR EMPRESA O INDIVIDUAL

1. Identificación de convenio

Título del proyecto		N° de Informe	
Código FPL del Proyecto		Período Informado	
Nombre de entidad receptora del financiamiento		RUT de entidad receptora del financiamiento	
Nombre del ejecutor		RUT del ejecutor	

1. Identificación de empresa beneficiaria

Nombre de empresa Beneficiaria		N° de empresa	
RUT		Dirección y comuna	
Región		Nombre de representante legal	
Rut de representante legal		Teléfono de representante legal	
Mail de representante legal			

2. Antecedentes Generales del Proyecto

2.1 Resumen ejecutivo:

Señalar brevemente las actividades desarrolladas, grado de avance del proyecto, problemas detectados, etc.

2.2 Incluir plan de actividades del proyecto aprobado.

Incluir carta Gantt con la programación de plazos de cada actividad comprometida

2.3 Descripción de las actividades indicadas en Informe

Indicar y describir en forma detallada las actividades realizadas, el estado y sus respectivos medios verificadores en el marco del Plan de actividades comprometido en el proyecto aprobado (según punto 2.2)

Item financiable	Descripción de la actividad	Caracterización de la inversión tecnológica (copiar detalle de Tabla IDENTIFICACIÓN EMPRESA-INVERSIÓN)	Estado (en Ejecución, Pendiente, Finalizada)	Medio de Verificación (debe dar cuenta concretamente de que la actividad se realizó o del avance a la fecha y citar anexo con medio de prueba)



2.4 Problemas Presentados en la Ejecución del Proyecto

Resumen de los problemas ocurridos durante la ejecución del proyecto que hayan afectado o vayan afectar el logro de los objetivos planteados

2.5 Anexos

Copia de link con carpeta de anexo de los medios de verificación de todas las actividades realizadas y productos asociados relevantes.

**Nombre, rut
firma del Receptor de cofinanciamiento**

ANEXO N° 06: FORMATO DE RENDICIÓN TÉCNICA CONSOLIDADO

1. Identificación de convenio

Título del proyecto		N° de Informe	
Código FPL del Proyecto		Período Informado	
Nombre de entidad receptora del co-financiamiento		RUT de entidad receptora del co-financiamiento	
Nombre del ejecutor		RUT del ejecutor	

2. Antecedentes Generales del convenio



2.1 Resumen ejecutivo

Señalar brevemente las actividades desarrolladas, grado de avance del APL, nivel de cumplimiento de las metas, si corresponde; fortalezas y debilidades de la implementación del APL, etc.

2.2 Incluir plan de actividades del proyecto aprobado

Incluir carta Gantt con la programación de plazos de cada proyecto por empresa

2.3 Informar resumen de empresas beneficiarias

N°	Nombre de empresa	RUT de empresa	Tamaño	Inversiones comprometidas

2.4 Informar estatus de nuevas adhesiones y retiros del período informado:

Nombre de empresa	RUT de empresa	Tamaño	Inversiones comprometidas (sólo nuevas empresas adheridas)	Fecha	
				Adhesión	Retiro

2.5 Descripción de las Actividades indicadas en Informe

Indicar y describir en forma detallada las actividades realizadas, el estado y sus respectivos medios verificadores, según proyecto aprobado en contrato de transferencia

Nombre de empresa	Item financiable	Actividad	Estado (en Ejecución, Pendiente, Finalizada)	Medio de Verificación (debe dar cuenta concretamente de que la actividad se realizó)



2.6 Resumen agregado por ítem financiable y actividad

Se debe realizar un breve resumen de los resultados obtenidos por ítem financiable y actividad. Se recomienda el uso de gráficos y tablas resumen

2.7 Problemas Presentados en la Ejecución del Proyecto

Resumen de los problemas ocurridos durante la ejecución del proyecto que hayan afectado o vayan afectar el logro de los objetivos planteados

2.8 Anexos

Copia de link con carpeta de anexo de los medios de verificación de todas las actividades realizadas y productos asociados relevantes.

**Nombre, rut
firma del Receptor de cofinanciamiento**



ANEXO N° 07: FORMATO RENDICIÓN FINANCIERA

1. ANTECEDENTES GENERALES

ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO		CÓDIGO	
Título del proyecto			
Nombre Entidad RECEPTORA			
Fecha de inicio actividades del Informe		Fecha de término actividades del Informe	
Nº de Informe			

2. GASTOS DEL PROYECTO

ÍTEM DE GASTOS	GASTOS RENDICIÓN ACTUAL	GASTOS POR RENDIR	TOTAL DEL PROYECTO
Recursos Humanos Propios	0	0	0
Recursos Humanos Externos	0	0	0
Gastos de Operación	0	0	0
Gastos de Administración	0	0	0
Gastos de inversión	0	0	0
TOTAL	0	0	0

- Sujeto a valores de aseguradora.

La información que respalda esta rendición de gastos, se encuentra disponible en las dependencias de la **NOMBRE GREMIO**, para consulta o revisión de la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático u otro organismo fiscalizador.

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en esta rendición de gastos son verídicos. Asimismo, declaro conocer las disposiciones relativas a sanciones en caso de suministrar información incompleta, falsa o errónea.

**Nombre, rut
firma del Receptor de cofinanciamiento**



3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Indicar y describir en forma detallada las actividades realizadas y el estado en el marco del Plan de actividades comprometido en el proyecto aprobado. Esta descripción debe ser coherente con lo entregado en el informe técnico.

Ítem Financiable	Actividad	Estado (en Ejecución, Pendiente o Finalizada)	Valor por Actividad
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
VALOR TOTAL			0



4. PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS A CARGO DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN LIMPIA

N°	Actividades	Ítem de gastos	Detalle del gasto	Transferencia tecnología		RRHH (si aplica)		N° de comprobante			Fecha del gasto	Nombre persona natural/jurídica
				Nombre beneficiario	Tecnología	N° HH	Valor HH	N° Boleta	N° Factura	Otro medio de respaldo (certificado)		

Tabla Resumen	
Ítem	Gasto [\$]
RRHH Externos	0
RRHH Propios	0
Gastos de Operación	0
Gastos de inversión	0
Gastos de Administración	0
Total	0

Nombre, rut
firma del Receptor de cofinanciamiento



ANEXO N° 08: ACTA RECEPCIÓN CONFORME

En _____, a _____ de _____ del 2022

Nombre del gremio que representa a los beneficiarios, RUT N° _____,
representada por Nombre del representante legal del gremio C.I. _____, habiendo
cumplido a total satisfacción el “XXXXX” **CÓDIGO BIP XXXXXXX-X DE LA REGIÓN**
DE XXXXXX, Hace entrega al beneficiario Sr. (a) :
_____ C.I.: _____ con fecha:
_____, Recibiéndolas en persona y conforme, según detalle:

Entrega por parte de Nombre del gremio que representa a los beneficiarios:

Recepción desagregada según Ítem Financiable:

- **Activo Fijo**
 - Detalle de Activos Fijos pe. Paneles Fotovoltaicos, Incluyendo Modelo Marca, Etc.
- **Habilitación de Infraestructura**
 - Detalle Habilitación pe. Techo doble corral o Sistema de alcantarillado, incluye medidas etc.
- **Servicio de Asesoría**
 - Detalle de la asesoría pe. Memorias Técnicas.



Nombre, RUT y firma
receptor de cofinanciamiento

Nombre, RUT y firma
Beneficiario

**ANEXO N° 09: DECLARACIÓN JURADA CONVENIOS VIGENTES SUSCRITOS CON L ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO POR PARTE DE LA RECEPTORA**

xxxxxxx, RUT xxxxxxxx, en su calidad de representante legal de xxxxxxxl, RUT xxxxxxxx, ambos domiciliados xxxxxxxx viene a declarar bajo juramento lo siguiente:

1.-Que en cuanto a receptora de recursos públicos, viene a indicar precisamente todo otro Convenio vigente suscrito con la administración del Estado, en virtud del cual se hayan percibido recursos públicos, debiendo precisar la institución pública con quien ha sido suscrito:

- a)
- b)
- c)

2.- Asimismo, declara bajo juramento que en todos los Convenios suscritos con la Administración del Estado, se encuentra al día en la obligación de rendir cuentas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD RECEPTORA

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

