

# **PROGRAMA CONFEDERACIONES Y FEDERACIONES NACIONALES**



**2023**

## 1. Descripción del Programa

### 1.1. ¿Qué es?

Es un instrumento que entrega un subsidio no reembolsable destinado al desarrollo de nuevos negocios asociativos o a la mejora de los existentes, impulsados por grupos de empresas y cooperativas para los cuales sería más difícil concretar estas iniciativas de forma individual.

De esta forma, el Programa de Financiamiento “Fortalecimiento de Confederaciones y Federaciones Nacionales” y tiene como objeto fortalecer la asociatividad, y capacidad de gestión de Federaciones y Confederaciones de micro y pequeños empresarios y cooperativas, ambas de carácter nacional, en adelante “Gremios Nacionales”, ya existentes en el país.

El instrumento entregará cofinanciamiento NO superior a \$20.000.000, (por postulante), no reembolsables, destinado a desarrollar actividades que les permitan fortalecer la asociatividad, capacidad de gestión, representatividad a nivel nacional, y generar o desarrollar servicios para sus asociados, así como desarrollo de actividades que apunten a fortalecer el quehacer de gremios nacionales en el país.

Los postulantes deberán incluir dentro de su Plan de Trabajo al menos uno (1) de los 3 (tres) siguientes ámbitos de intervención.

- **Ámbito N°1:** Eficiencia energética y Energías renovables y Eficiencia Hídrica. Desarrollo de actividades que generen instancias ligadas a la autogeneración de energías renovables, una baja en la generación de las emisiones y en la mejora de la eficiencia energética de las plantas de procesos, oficinas entre otros. (Ver ítems de financiamiento).
- **Ámbito N°2:** Economía Circular. Referido al aprovechamiento de recursos donde prima la reducción la reutilización y el reciclaje de elementos (Ley REP N°2090).
- **Ámbito N°3:** Digitaliza tu Mipe. Enfocado al aumento de ventas, baja de costos, optimización relación clientes proveedores, adquisición herramientas digitales para la mejora de la gestión empresarial y para soluciones tecnológicas en procesos productivos.

### 1.2. ¿Qué apoyo entrega Sercotec?

Sercotec entrega, a aquellas organizaciones que resulten beneficiadas, un subsidio máximo de **\$20.000.000** (veinte millones de pesos), no reembolsable, destinado al financiamiento de un proyecto de fortalecimiento de la organización postulante.

Los seleccionados como beneficiarios ejecutarán sus proyectos siendo acompañados, supervisados y administrados por los Agentes Operadores de Sercotec (AOS) y la Gerencia de Desarrollo Asociativo.

**Aporte empresarial:** El programa exige a las organizaciones postulantes que sus proyectos consideren un aporte mínimo en efectivo equivalente al 10% sobre el monto de cofinanciamiento solicitado, en caso de resultar beneficiado. Este aporte deberá ser entregado al AOS mediante depósito o transferencia bancaria, previo a la firma del respectivo contrato para la ejecución del proyecto en caso de resultar beneficiado.

### **1.3. ¿A quiénes está dirigido?**

El programa está dirigido a Confederaciones o Federaciones de carácter nacional vigentes. Se entenderá que poseen el carácter nacional aquellas que hayan sido constituidas por federaciones o asociaciones con domicilio legal en diversas regiones del país a aquella donde tenga domicilio la confederación, federación o asociación gremial postulante.

### **1.4. Requisitos para postular**

El Agente Operador de Sercotec verificará el cumplimiento de requisitos descritos a continuación, mediante documentación presentada por la organización postulante o validados por el Agente Operador de Sercotec según corresponda:

1. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización a la fecha de cierre de la convocatoria<sup>1</sup>.
2. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma de acuerdo a lo indicado en el punto 1 y punto 2.

Los medios de verificación de los requisitos antes señalados se encuentran en el Anexo 1.

En el caso de resultar seleccionada, la organización deberá acreditar estar legalmente constituida y vigente, previo a la firma de contrato.

### **1.5. No podrán acceder a este instrumento quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:**

1. Las personas jurídicas que tengan vigente o celebren contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la respectiva convocatoria.
2. Aquellas personas jurídicas que se encuentren en cualquiera otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
3. Las personas jurídicas sobre las cuales se haya dictado Resolución de Liquidación en un proceso concursal de liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada la resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
4. Aquellas en que uno de los socios, ejerza un cargo público de elección popular, sea funcionario/a público/a que requiera de exclusividad en el ejercicio de sus funciones o ejerza un cargo público que tenga injerencia en la asignación de los fondos, evaluación de los/as postulantes o selección de los/as beneficiarios/as del presente instrumento.

---

<sup>1</sup> **Deudas liquidadas morosas laborales y previsionales:** Multas laborales y previsionales registradas por la Dirección del Trabajo frente a infracciones por parte de empresas a la normativa laboral.

#### 4.1. ¿Qué financia este programa?

A continuación, se detallan los ítems de gastos financiados de este programa, los cuales deben tener directa relación con los ámbitos identificados en el punto 1 de estas bases:

1. Asistencia técnica y Asesoría en gestión
2. Capacitaciones
3. Ferias, exposiciones y eventos
4. Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías
5. Estudios, catastros y evaluaciones
6. Acciones de marketing, promoción, publicidad y difusión
7. Activos fijos e intangibles
8. Habilitación de infraestructura
9. Remuneraciones y honorarios
10. Arriendo
11. Servicios y consumos generales
12. Gastos en formalización: Gastos constitución Nuevas cooperativas, Asociaciones gremiales, federaciones y confederaciones.
13. Economía circular, eficiencia energética y energías renovables.

#### **NOTA:**

El financiamiento de elementos correspondientes al ítem Capital de Trabajo se considerarán con fecha posterior a la firma de contrato.

Si el ítem de gasto postulado no presenta relación con los objetivos del programa, se afectará la evaluación de la postulación, de acuerdo al criterio número 5 indicado en la pauta de evaluación indicada en el punto 3.3 de estas bases.

El alcance y descripción de lo que comprende cada ítem se indica en el Anexo 2. Además, si se solicita financiar otras posibles actividades que no estén establecidas en el cuadro precedente y el Anexo antes señalado, su aprobación estará condicionada a la aprobación del Jurado Nacional, siempre y cuando dichas actividades tengan relación con el proyecto y no estén restringidas de acuerdo al Procedimiento de Rendiciones de Sercotec vigente.

#### 4.2. ¿Qué NO financia?

Con recursos del cofinanciamiento de Sercotec, los beneficiarios/as de los instrumentos **NO PUEDEN** financiar:

- a. El pago de ninguna clase de impuestos, tales como el IVA, impuesto a la renta u otros. Con todo, sólo se podrá aceptar el pago de IVA relacionado con las actividades del proyecto, en el caso de las organizaciones que no hacen uso del crédito fiscal, lo que deben acreditar mediante

Declaración Jurada Simple contenida en Anexo 4 de las presentes Bases de Postulación, libro de compraventa, formulario 29 y factura.

En caso del libro de compraventa y del formulario 29, deberá tratarse de la documentación del mes respectivo y los dos meses posteriores. Excepcionalmente, si no llevan libro o registro de compraventa porque sólo tienen RUT ante el SII sin inicio de actividades, se deberá presentar una declaración jurada simple de acuerdo al Anexo 4 de Bases, donde se acredite que no se recuperará el IVA.

Cuando se trate de contribuyentes que debido a su condición tributaria no tengan derecho a hacer uso de impuestos como crédito fiscal, dichos impuestos se pueden contemplar como aporte empresarial y ser parte de su rendición. Para esto, el agente operador deberá solicitar al beneficiario y mantener en sus registros, en formato digital, la “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos”, disponible en la página web del SII, en la cual acredite dicha situación. Adicionalmente, el agente operador deberá solicitar el Formulario 29 del mes respectivo, en que se efectuó la imputación de este impuesto, a fin de acreditar que la situación tributaria del contribuyente se mantiene.

En caso de que existiesen contribuyentes que por su condición tributaria sean susceptibles de recuperar estos impuestos y opten por acogerse a la excepción del párrafo anterior, deben además acreditar mediante la presentación de copia del Libro de Compraventa y una copia del Formulario 29 donde declare estos documentos tributarios como “sin derecho a crédito” (Línea 24 Códigos 564 y 521).

Sólo para el caso de aquellos instrumentos que no contemplen aporte empresarial o que el porcentaje de aporte empresarial no cubra el impuesto, aquellos impuestos no recuperables podrán ser cargados al cofinanciamiento Sercotec.

**Dado lo anterior, Sercotec no financia ningún tipo de impuestos que tengan carácter de recuperables, por parte del beneficiario y/o Agente Operador.**

- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- c. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto contrataciones<sup>2</sup>.
- d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endosos y/o transferencias a terceros, el pago de deudas (por ejemplo, deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.

## 5. Postulación

Para acceder al programa, la organización deberá completar un formulario de postulación, el cual estará disponible en <https://www.sercotec.cl/gremios-nacionales/> y adjuntar la documentación que allí se solicita.

---

<sup>2</sup> Se entenderá como autocontratación, el acto jurídico que una persona celebra consigo misma actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

## 5.1. Plazo de postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Postulación	Día	Fecha	Hora Continental
Inicio Postulación	viernes	28 de abril del 2023	15:00 hrs.
Cierre Postulación	martes	30 de mayo del 2023	15:00 hrs.

## 5.2. Pasos para postular

1. Descargar y leer las bases de convocatoria y anexos correspondientes, disponibles en la página web de Sercotec: <https://www.sercotec.cl/gremios-nacionales/>.
2. Registro en el portal de Sercotec del representante o mandatario de la organización y registrar en “Mis Organizaciones en el registro de clientes de Sercotec”, según corresponda.
3. Completar y enviar el formulario de postulación con los documentos adjuntos a través del sitio web de Sercotec, cumpliendo con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en estas bases de convocatoria y anexos.

### IMPORTANTE:

Las organizaciones postulantes podrán enviar sólo una vez el formulario de postulación online. Además, en caso de producirse alguna falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación al Programa, que acepte postulaciones improcedentes y/o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, se produzca ésta durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, Sercotec podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, siempre que no afecte el principio de igualdad de postulantes, ni signifique modificaciones a los objetivos del Programa, ni a los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.

## 6. Evaluación y selección

La evaluación y selección de organizaciones beneficiarias contempla tres etapas:

1. Evaluación de admisibilidad.
2. Evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles
3. Evaluación del Jurado Nacional

### 6.1. Evaluación de admisibilidad

El Agente Operador de Sercotec realizará la evaluación de admisibilidad, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el punto 1.4 de las presentes bases de convocatoria y el Anexo 1, esto a través de la documentación entregada por cada organización postulante.

Se generará un Acta que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

**NOTA:**

Si una vez vencido el plazo de postulación, el Agente Operador de Sercotec detecta que la organización no postuló correctamente; es decir, presentó documentación incompleta, ilegible u errónea en alguno de los documentos exigidos en el Anexo 1 de las presentes Bases, o no cumplió de acuerdo a lo indicado en el punto 2 de Bases, se le concederá un plazo de 5 días hábiles administrativos para subsanar el error y/u omisión, contados desde la notificación enviada al correo electrónico indicado en la ficha de postulación. Ante situaciones de excepción no imputables a la Organización/Agrupación postulante, la Gerenta de Desarrollo Asociativo de Sercotec que corresponda podrá extender este plazo por 5 días hábiles administrativos adicionales, si la organización lo solicita fundadamente por escrito, antes del término de plazo.

Una vez transcurrido dichos plazos, si la Organización/Agrupación postulante no entrega la documentación faltante o no corrige la documentación entregada, quedará fuera de concurso.

Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de los postulantes el acreditar y acompañar cada uno de los requisitos de postulación establecido en estas Bases, excepto aquellos requisitos que sean verificados por Sercotec.

## 6.2. Evaluación técnica

Un Comité de al menos dos personas definido por la Gerencia de Desarrollo Asociativo, realizará la evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles en la etapa anterior, de acuerdo a los criterios establecidos en el Cuadro N°1 y la pauta de evaluación disponible en el Anexo 8.

<b>CUADRO N° 1: CRITERIOS EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
1. Historia y experiencia de la organización en actividades en su funcionamiento, tales como; asambleas, charlas, desarrollo de servicios.	5%
2. Calidad en la gestión y organización interna y/o modelo de administración y funcionamiento de la organización.	5%
3. Perspectiva de género del proyecto.	10%
4. La viabilidad técnica del proyecto y los indicadores de resultados del proyecto son factibles de medir, coherentes y se definen actividades para su medición.	10%
5. El proyecto considera actividades de sustentabilidad.	10%
6. Alcance de los impactos o externalidades positivas que genera el proyecto.	15%
7. Calidad y pertinencia de las acciones y coordinaciones para la ejecución de las actividades del proyecto y cumplimiento de los plazos.	15%
8. Modelo de Negocios tipo Canvas.	15%
9. Capacidad de gestión de beneficios para los socios de la organización (beneficios hacia sus asociados de tipo social, de servicios, capacitaciones, etc).	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Se generará un acta que contendrá el listado de los proyectos evaluados ordenados según el puntaje obtenido de mayor a menor. Todos los proyectos evaluados pasarán a la siguiente etapa.

La nota obtenida en la etapa de evaluación técnica corresponderá al 50% de la nota final.

### 6.3. Evaluación del Jurado Nacional y selección

El Jurado Nacional estará compuesto por, al menos, 3 Gerentes de Sercotec o quienes éstos designen. El Jurado Nacional realizará una Evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el Cuadro N°2 y la pauta de evaluación disponible en el Anexo 9 mediante entrevista presencial y/o virtual a los representantes legales o a quienes estos designen, de los proyectos que hayan sido admisibles y evaluados técnicamente, para conocer detalles no descritos en la ficha de postulación (se debe registrar la asistencia a la entrevista).

<b>CUADRO N° 2: CRITERIOS EVALUACIÓN DEL JURADO NACIONAL</b>	
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
1. El proyecto considera mejorar los canales de comunicación internos y externos con sus asociados.	10%
2. El proyecto responde a las características y naturaleza del sector que representa.	20%
3. Participación del Gremio en instancias nacionales que promuevan la articulación, coordinación, y el fomento de políticas públicas para el fortalecimiento de los sectores que representan.	20%
4. El proyecto responde a los objetivos del programa (ver punto 1.1 de las bases).	25%
5. Presentación en la instancia de evaluación del proyecto con claridad y coherencia a lo indicado en el formulario de postulación.	25%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La nota obtenida en el Jurado Nacional corresponderá a un 50% de la nota final.

El Jurado tendrá facultad de realizar ajustes presupuestarios y de actividades, sin que se perjudique la implementación del proyecto. Los ajustes propuestos deben ser consensuados con las organizaciones postulantes. El consentimiento deberá constar en un acta firmada por ambas partes o en otro medio escrito.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la entrevista virtual descrita, y atendida la disponibilidad presupuestaria, el Jurado Nacional elaborará un ranking de los proyectos evaluados. El ranking será ordenado por notas de mayor a menor, y se determinará el número de proyectos a financiar.

El Jurado Nacional generará un Acta con los proyectos seleccionados, ordenados de mayor a menor. En ella, se identificará, además a aquellos proyectos que, de acuerdo con la calificación obtenida en la etapa de evaluación, hayan quedado en Lista de Espera.

En el caso que un Gremio notificado como seleccionado no cumpla con los requisitos de formalización comenzará el proceso de "Correr Lista", en virtud del cual se comunicará al Gremio de la lista de espera con mayor puntaje que resultó beneficiado, por lo que deberá comenzar con la etapa de formalización.

## 7. Aviso de resultados

La Gerencia de Desarrollo Asociativo de Sercotec informará a los representantes legales de cada proyecto los resultados obtenidos. A los gremios nacionales que resulten beneficiados, se les comunicarán los resultados por medio de correo electrónico registrado por ellos al momento de efectuar la postulación. En dicho correo electrónico se les informará, además, respecto de los pasos a seguir y las fechas respectivas de la continuación del proceso. De la misma forma, se avisará a los representantes legales de los gremios nacionales que no resulten beneficiados, enviándoles un correo electrónico en donde constarán resultados obtenidos en cada etapa, las razones por las que no resultaron beneficiados e indicando su posición en la lista de espera antes señalada.

## 8. Formalización

El Gremio Seleccionado dispondrá de **10 días hábiles administrativos** desde el día de la notificación, para la entrega al AOS indicado por Sercotec de la documentación solicitada para verificar el cumplimiento de los requisitos de formalización, que dispongan en las bases de convocatoria. Dicho plazo podrá ser ampliado previa solicitud del Gremio Seleccionado por un plazo no superior al plazo inicial.

### 8.1. Requisitos de formalización

1. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio.
2. Copia de la constitución legal y modificaciones, si las hubiere, como asimismo de los antecedentes en que consten la representación legal de la organización beneficiaria correspondiente y la vigencia del mismo.
3. La organización beneficiaria NO debe tener rendiciones pendientes con Sercotec o con Agentes Operadores de Sercotec, al momento de firmar el contrato. (requisito verificado por Sercotec).
4. No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente Operador Sercotec (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a), a la fecha de inicio de la convocatoria (requisito verificado por Sercotec).
5. La organización beneficiaria NO debe tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales. Este requisito será validado a través de Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) disponible en <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-100351.html>. En caso de haber cancelado dichas deudas o multas, deberá acreditarlo con los documentos que acrediten el pago.
6. No tener deudas tributarias liquidadas morosas asociadas al Rut del postulante a la fecha de la formalización. Este requisito será validado a través de un Certificado de Deuda Fiscal emitido por la Tesorería General de la República. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de formalización del contrato. Se aceptarán deudas tributarias repactadas, debiendo en tal caso adjuntar el documento en que conste dicha repactación y los comprobantes de pago que acrediten que el beneficiario se encuentra al día en el pago de las mismas.
7. Declaración Jurada Simple de no consanguinidad (Anexo 3).
8. Declaración Jurada Simple de no recuperación de IVA (Anexo 4).

9. Declaración jurada Simple de probidad y prácticas antisindicales (Anexo 5).

## **8.2. Suscripción de contrato**

El AOS, una vez cumplidos los requisitos de formalización señalados en el punto 5.1 de las bases de convocatoria, suscribirá un contrato con organización beneficiaria, el cual establecerá los derechos y obligaciones de las partes.

En caso de que una organización beneficiaria no cumpla con dichos requisitos dentro del plazo estipulado, el AOS dará aviso formal a la organización seleccionada y hará correr la lista de espera contenida en Acta indicada en el punto 3.3 de las bases de convocatoria.

Si la organización seleccionada lo solicita, de manera formal, Sercotec a través de su Gerencia de Desarrollo Asociativo fundadamente, estará facultado para otorgar un plazo adicional por escrito, resguardando el principio de igualdad.

## **9. Ejecución y seguimiento del proyecto**

Una vez que el gremio haya formalizado el contrato con el AOS designado por la Gerencia de Desarrollo Asociativo, se procederá con la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado de acuerdo a las actividades y presupuesto descrito en la ficha final. El AOS acompañará esta ejecución, considerando el Manual de Transferencias y Rendiciones vigente. Mientras, la Gerencia de Desarrollo Asociativo deberá supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en la ficha del proyecto.

### **9.1. Reunión Inicial**

Posterior a la firma de contrato, el/la profesional que designe la Gerencia de Desarrollo Asociativo con el agente nacional, realizará una reunión de inicio con la organización beneficiaria y el AOS correspondiente, con la finalidad de traspasar información relevante para la implementación del proyecto beneficiado (proceso de rendición, entre otros).

### **9.2. Ejecución plan de trabajo**

La ejecución de los recursos de las acciones descritas y/o la adquisición de inversiones que se detallan en el Plan de Trabajo aprobado, se deben realizar en un plazo máximo de 8 meses, mediante las modalidades de compra establecidas en los procedimientos de Sercotec, estos son:

- **Compra asistida:** Bajo esta modalidad, el AOS y la organización, deberán participar en forma conjunta en la compra.
- **Reembolso de gastos:** En dicho caso el beneficiario/a deberá presentar la factura en original y copia cedible del bien o servicio pagado, para su posterior reembolso. El Agente reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha en que se solicita el reembolso. El beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras realizadas.

Respecto de aquellas organizaciones que hacen uso del crédito fiscal, será de responsabilidad de la organización el financiamiento del monto correspondiente al IVA, en caso de que corresponda. La

factura o boleta queda a nombre de la Organización o persona que firma el contrato con el AOS, según corresponda.

Se debe tener presente que, una vez finalizada la ejecución del proyecto, Sercotec solicitará al Agente Operador (AOS) la elaboración de un informe de cierre del proyecto, considerando evidencia fotográfica de la ejecución del mismo.

### **9.3. Ampliación de plazo**

El plazo de ejecución del plan de trabajo podrá ser ampliado, previa solicitud expresa de la organización beneficiada, la que deberá ser realizada con una anterioridad mínima de 10 días hábiles previos a la fecha de término del contrato. Esta solicitud deberá ser autorizada por parte del Gerente de Desarrollo Asociativo de Sercotec y tendrá una duración máxima de dos (2) meses.

### **9.4. Modificación presupuestaria**

En el caso de que se requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del plan de trabajo de manera parcial, o incorporar nuevas actividades y/o ítems vinculados al objetivo del proyecto si existieran excedentes de recursos, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador de Sercotec y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El profesional encargado del programa de Sercotec tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del Plan de Trabajo, considerando un movimiento máximo del 40% del monto total del proyecto.

## **10. Término del proyecto**

### **10.1. Término normal**

El proyecto se entenderá terminado una vez que éste haya implementado la totalidad de actividades contempladas durante la ejecución, dentro del plazo estipulado.

### **10.2. Término anticipado**

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Sercotec y la organización en los siguientes casos:

#### **a. Término anticipado del proyecto por causas no imputables al beneficiario/a**

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables a la organización, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por la Gerencia de Desarrollo Asociativo.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada por la organización al Agente Operador Sercotec, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Sercotec, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes a la Gerencia de Desarrollo Asociativo de Sercotec.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables a la organización, y el Agente Operador Sercotec deberá realizar una resciliación de contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Sercotec a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la firma de la resciliación.

**b. Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable al beneficiario/a**

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables a la organización, las cuales deberán ser calificadas debidamente por la Gerencia de Desarrollo Asociativo de Sercotec.

Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario las siguientes situaciones, entre otras:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva;
- Incumplimiento grave en la ejecución del proyecto;
- En caso de que la organización renuncie sin expresión de causa a la continuación del proyecto.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de la Organización beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Trabajo, calificadas por la Gerencia de Desarrollo Asociativo.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada, a la Gerencia de Desarrollo Asociativo de Sercotec, por el Agente Operador de Sercotec por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud.

En caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables a la organización a través de la firma de un acta por parte de la Gerencia de Desarrollo Asociativo Sercotec. Se entenderá terminado el contrato desde la notificación por carta certificada al domicilio de la organización señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

## **11. Otros**

- ✓ Las Organizaciones Representantes, al momento de enviar su proyecto a Sercotec, autorizan automáticamente a Sercotec para incorporar sus datos (nombre de organización Rut y comuna) a una base de datos para una posible articulación o gestiones de apoyo al proyecto, ya sea a través de organismos públicos o privados.
- ✓ Las Organizaciones Beneficiarias, autorizan desde ya a Sercotec para la difusión de su proyecto mediante medios de comunicación.
- ✓ Frente a cualquier información entregada o situación que falte a la verdad, se le dará término inmediato al contrato suscrito. Asimismo, en cualquier circunstancia que implique un conflicto de interés, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine Sercotec.
- ✓ No podrán acceder o participar las personas que se encuentren en situaciones que impliquen conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa de programa, aún con posterioridad a su selección y/o formalización.
- ✓ Se recuerda que Sercotec NO TIENE compromisos con terceras personas o empresas para que cobren a los/as postulantes por elaborar y/o presentar su proyecto, por tanto, la elaboración y postulación del proyecto es de exclusiva responsabilidad de la Organización que postula.

- ✓ La participación en esta convocatoria implica claramente el conocimiento y aceptación de las características del Programa y las condiciones para postular a este fondo.
- ✓ Sercotec podrá interpretar o modificar las presentes bases, pero siempre que no se altere lo sustantivo de éstas, ni se afecte el principio de igualdad de las Organizaciones Postulantes. Dichas alteraciones, en caso de ocurrir, serán oportunamente informadas.

**ANEXOS**  
**PROGRAMA CONFEDERACIONES Y**  
**FEDERACIONES NACIONALES**



**2023**

**ANEXO 1**  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. No tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales asociadas al RUT de la organización a la fecha de cierre de la convocatoria.	a. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30).
2. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma de acuerdo a lo indicado en el punto 1 y punto 2	b. Formulario de postulación y documentos anexos.

**ANEXO 2**  
**DETALLE DE ÍTEMS DE FINANCIAMIENTO**

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
SUB ÍTEM	DETALLE
<b>Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión</b>	<p>Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de estos sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). <b>Ver Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</b></p> <p>Además, comprende el gasto para la contratación de los servicios de consultoría de acciones orientadas a Gestión energética, que se entiende como el conjunto de acciones que permite la optimización de la energía que se utiliza para producir un bien o servicio, sin afectar la calidad de los productos, el confort de los usuarios ni la seguridad de las personas y bienes. También comprende la contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación de medidas de economía circular en los procesos de la empresa; Contratación de estudios de análisis de ciclo de vida de productos y servicios; Contratación de asesorías en gestión para la migración hacia modelos de negocios circulares.</p>
<b>Capacitación</b>	<p>Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los beneficiarios/as, para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”, es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés empresarial, por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras actividades similares. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades.</p> <p>Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de coffee break</p>

**ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)**

	<p>para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. <b>Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</b></p> <p>Además, comprende el gasto en capacitación dirigidas a los beneficiarios/as para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos sobre gestión energética de la empresa, la cual contempla cómo mantener y optimizar el uso de equipos eficientes y/o sistemas de energía renovables, vida útil y recambio de componentes, normativa asociada a proyectos de energía renovable, y enseñar cómo recabar información de consumo y generación de energía eléctrica y/o térmica para identificar ahorros. El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p> <p><b>NOTA:</b> El Ministerio de Energía pone a disposición de las empresas la plataforma Gestiona Energía MiPyMEs para que estimen los ahorros al implementar acciones de eficiencia energética: <a href="http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/">http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/</a></p> <p>Gastos en capacitación dirigida a los beneficiarios/as para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos sobre economía circular, tales como cursos de modelos de negocios circulares, análisis de ciclo de vida, ecodiseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p>
<b>Gastos de Formalización</b>	Comprende el gasto por concepto de formalización de empresarios/as, asociación o grupos de empresarios, tales como constitución legal de persona jurídica, transformación de la persona jurídica, redacción Escritura de Constitución, Extracto, Inscripción en el Registro de Comercio, publicación en Diario Oficial y la respectiva protocolización.
<b>Ferias, Exposiciones y Eventos</b>	<p>Comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</p> <p>En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia a los/as participantes, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento de los beneficiarios/as del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad, pago directo por uso de módulos, stand (espacio físico), y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.</p>

<b>ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)</b>	
	<p>En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de stand, materiales de implementación de stand, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de los beneficiarios/as participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad.</p>
<p><b>Acciones de marketing, Promoción, Publicidad y Difusión</b></p>	<p>Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios o plataformas web, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, merchandising (elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores/as, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.), packaging, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. (Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem).</p> <p>Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p><b>NOTA:</b> Para todo elemento gráfico, se deberá incluir el logo de Sercotec, para ello, se debe contar con la validación del Servicio para la correcta utilización del logo institucional. Para ello, se debe entregar el archivo (pieza gráfica) al AOS, quien hará la derivación correspondiente al Ejecutivo de Fomento para la respectiva validación.</p> <p>No se podrá realizar la obtención de los elementos sin contar con la validación gráfica respectiva.</p>
<p><b>Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías</b></p>	<p>Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de los beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar agenda y desarrollar informe de resultados, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. Incluye pagos por flete o sobrecargo, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad.</p>

**ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)**

	<p>Se excluyen gastos por flete señalado en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y por afinidad hasta segundo el grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p>
<b>Estudios, catastros y evaluaciones</b>	<p>Comprende el gasto en consultoría para la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones. Por ejemplo: diagnósticos, estudios de mercado, prospección, desarrollo y testeo de nuevos productos, catastros y caracterización de clientes; y evaluaciones de satisfacción de clientes, evaluaciones de resultados e impacto de herramientas de fomento productivo.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores al momento de las consultorías realizadas.</p>

**ÍTEM: INVERSIONES**

<b>Activos Fijos</b>	<p>Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, MPOS, boleta electrónica, RedCompra entre otros), climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, tales como, toldos, stands y otros similares. Se incluyen además a animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o de servicio. Para otros activos biológicos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos. Se excluyen bienes raíces.</p> <p>Dentro de este ítem se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.</p> <p>Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de Leasings Financieros suscritos con bancos o instituciones financieras para financiamiento de Máquinas y/o Equipos. Este financiamiento sólo se podrá imputar como</p>
----------------------	---

ÍTEM: INVERSIONES	
	<p>aporte empresarial.</p> <p>Además, comprende la adquisición de bienes que contemplen estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la(s) empresa(s), como por ejemplo el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, equipos de refrigeración, equipos de climatización, entre otros ( A, A+, A++); así como también los bienes que permitan la generación de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos y eólicos (paneles fotovoltaicos, aerogeneradores, inversores, baterías, reguladores de carga, elementos mecánicos y eléctricos que permitan el montaje e instalación, etc.), sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria (Paneles termo solares, estanques de acumulación, elementos mecánicos, cañerías y fitting que permitan el montaje e instalación) y calderas a biomasa, entre otros, incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.</p> <p>Adquisición de bienes, maquinarias u otro equipamiento que permitan la distribución y/o comercialización de productos a granel, por ejemplo sistemas de dispensadores; Adquisición de bienes que faciliten el reciclaje, por ejemplo compactadores de residuos, contenedores de reciclaje; Adquisición de bienes que faciliten la reutilización de productos, partes y piezas, por ejemplo sistemas de recirculación del agua; Adquisición de bienes que permitan incrementar la eficiencia material de los procesos productivos, por ejemplo sistemas informáticos de optimización logística.</p>
<b>Activos Intangibles</b>	<p>Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p>Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). <b>Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</b></p>
<b>Habilitación de Infraestructura</b>	<p>Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores<sup>3</sup>, pintura del local, instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo u otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.</p>

<sup>3</sup> Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m<sup>2</sup> que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

## ÍTEM: INVERSIONES

Sólo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo, es de propiedad del beneficiario o se encuentre en calidad de comodataria o usufructuario, arrendatario o usuario autorizado.

**En caso de ser comodataria:** Copia del contrato de comodato que acredite su actual condición de comodataria.

**En caso de ser arrendataria:** Copia del contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendataria.

**En caso de ser usuaria autorizada de la propiedad:** Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario (por ejemplo, autorización notarial propietario del inmueble) o por quien tenga la facultad de realizarlo por ejemplo autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros.

En los casos en que el inmueble sea de la sociedad conyugal o patrimonio reservado del cónyuge, se deberá acompañar copia de inscripción con vigencia de propiedad y certificado de matrimonio.

En los casos de que el inmueble sea parte de una comunidad se requerirá autorización notarial del/ o los comuneros/s no beneficiario. (Aplicable a Acuerdo de Unión Civil, con régimen de Comunidad).

**NOTA:** Deberá presentar al momento de la evaluación técnica todos los documentos que acrediten dichas condiciones, en caso contrario el Jurado Nacional podrá modificar y ajustar el presupuesto o eliminar el ítem de financiamiento.

Además, comprende los gastos necesarios para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, planta de proceso, u otro) para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, obras menores de habilitación, pintura del local para mejorar eficiencia energética, actualización y regularización del sistema eléctrico, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres y envoltente de la edificación, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares. Gastos para habilitar el espacio físico (taller, oficina, planta de producción, etc.) para el funcionamiento de iniciativas de economía circular.

Gastos para habilitar el espacio físico para el reacondicionamiento y/o la reutilización de recursos que anteriormente eran descartados, por ejemplo, instalaciones para el tratamiento de aguas contaminadas, el compostaje de residuos orgánicos, o la reparación de aparatos eléctricos y electrónicos.



**ÍTEM: CAPITAL DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADO AL RUT DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>Remuneraciones y Honorarios</b>	<p>Comprende el gasto en remuneraciones de trabajadores u honorarios contratados por la organización con anterioridad al lanzamiento de la convocatoria. Incluye bonos por alimentación y transporte solo para las remuneraciones, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los procedimientos de Sercotec.</p> <p><b>Se excluyen:</b> al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo, tales como las secretarias, contadores, junior u otros.</p> <p><b>Ver Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gatos.</b></p>
<b>Arriendo</b>	<p>Comprende el gasto en arrendamiento o comodato de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, oficinas o sedes donde funciona la organización, según domicilio legal de la organización y el contrato de arrendamiento o comodato.</p> <p>Para validar el pago por dicho concepto, el contrato de arriendo deberá estar suscrito ante Notario Público. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).</p> <p>El contrato de arriendo debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria.</p> <p>Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p><b>Ver Anexo 3: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</b></p>
<b>Servicios y/o Consumos Generales</b>	<p>Comprende el pago por servicios mensuales de internet, agua, luz, gas, pagos por servicios, tales como uso de software, plataformas digitales, servicios aseo, limpieza y/o sanitización, entre otros.</p>

CATEGORÍA: Eficiencia energética y energías renovables	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
<b>Activos fijos</b>	Adquisición de bienes que contemplen estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la(s) empresa(s), como por ejemplo el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, equipos de refrigeración, equipos de climatización, entre otros ( A, A+, A++); así como también los bienes que permitan la generación de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos y eólicos (paneles fotovoltaicos, aerogeneradores, inversores, baterías, reguladores de carga, elementos mecánicos y eléctricos que permitan el montaje e instalación, etc.), sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria (Paneles termo solares, estanques de acumulación, elementos mecánicos, cañerías y fitting que permitan el montaje e instalación) y calderas a biomasa, entre otros, incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.
<b>Asistencia técnica y asesoría en gestión</b>	<p>Comprende el gasto para la contratación de los servicios de consultoría de acciones orientadas a Gestión energética, que se entiende como el conjunto de acciones que permite la optimización de la energía que se utiliza para producir un bien o servicio, sin afectar la calidad de los productos, el confort de los usuarios ni la seguridad de las personas y bienes.</p> <p>Por ejemplo: consultorías en desarrollo de auditorías y/o diagnósticos energéticos<sup>[1]</sup>, estudios de factibilidad para implementación de proyectos de energías renovables para autoconsumo, sean éstos proyectos para generación eléctrica y/o térmica. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p>
<b>Habilitación de infraestructura</b>	Gastos necesarios para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, planta de proceso, u otro) para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, obras menores de habilitación, pintura del local para mejorar eficiencia energética, actualización y regularización del sistema eléctrico, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres y envolvente de la edificación, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.

<b>Capacitación</b>	<p>Comprende el gasto en capacitación dirigidas a los beneficiarios/as para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos sobre gestión energética de la empresa, la cual contemple cómo mantener y optimizar el uso de equipos eficientes y/o sistemas de energía renovables, vida útil y recambio de componentes, normativa asociada a proyectos de energía renovable, y enseñar cómo recabar información de consumo y generación de energía eléctrica y/o térmica para identificar ahorros. El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p> <p><b>Nota:</b> El Ministerio de Energía pone a disposición de las empresas la plataforma Gestiona Energía MiPyMEs para que estimen los ahorros al implementar acciones de eficiencia energética: <a href="http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/">http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/</a></p>
---------------------	--

CATEGORÍA: Economía circular	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
<b>Activos fijos</b>	Adquisición de bienes, maquinarias u otro equipamiento que permitan la distribución y/o comercialización de productos a granel, por ejemplo sistemas de dispensadores; Adquisición de bienes que faciliten el reciclaje, por ejemplo compactadores de residuos, contenedores de reciclaje; Adquisición de bienes que faciliten la reutilización de productos, partes y piezas, por ejemplo sistemas de recirculación del agua; Adquisición de bienes que permitan incrementar la eficiencia material de los procesos productivos, por ejemplo sistemas informáticos de optimización logística.
<b>Asistencia técnica y asesoría en gestión</b>	Contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación de medidas de economía circular en los procesos de la empresa; Contratación de estudios de análisis de ciclo de vida de productos y servicios; Contratación de asesorías en gestión para la migración hacia modelos de negocios circulares
<b>Habilitación de infraestructura</b>	<p>Gastos para habilitar el espacio físico (taller, oficina, planta de producción, etc.) para el funcionamiento de iniciativas de economía circular.</p> <p>Gastos para habilitar el espacio físico para el reacondicionamiento y/o la reutilización de recursos que anteriormente eran descartados, por ejemplo, instalaciones para el tratamiento de aguas contaminadas, el compostaje de residuos orgánicos, o la reparación de aparatos eléctricos y electrónicos.</p>

<b>Capacitación</b>	Gastos en capacitación dirigida a los beneficiarios/as para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos sobre economía circular, tales como cursos de modelos de negocios circulares, análisis de ciclo de vida, ecodiseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros.  El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.
---------------------	--

---

[1] Para más información visite la página de la Agencia de Sostenibilidad Energética <https://www.agenciase.org/>

### ANEXO 3

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE GASTOS

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, Don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_-, participante del proyecto " \_\_\_\_\_" declara que:

- El gasto rendido de los ítems correspondientes a la categoría "ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL" (señalados en el punto 1.6 de las bases y descritos en el Anexo 2 de las mismas) **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido de los ítems correspondientes a la categoría "INVERSIONES" (señalados en el punto 1.6 de las bases y descritos en el Anexo 2 de las mismas) **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido de los ítems correspondientes a la categoría "CAPITAL DE TRABAJO" (señalados en el punto 1.6 de las bases y descritos en el Anexo 2 de las mismas) **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- Adicionalmente, el gasto rendido asociado al servicio de flete en cualquiera de las categorías antes señaladas y sus respectivos ítems **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

Da fe de con su firma;

---

Nombre y Firma

RUT:

**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RECUPERACIÓN DE IVA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, la Organización “ \_\_\_\_\_ ”, RUT \_\_\_\_\_, representada por:

1. Nombre: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_.
2. Nombre: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_.
3. Nombre: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_.

**Declaran** (Marcar según corresponda):

Declaran que **NO recuperan el IVA o no hacen uso del crédito fiscal**, lo que deberán acreditar mediante libro de compraventa, el formulario 29 y la factura.

Declaran que **NO recuperan el IVA y que NO llevan libro de compraventa**, dado que tienen el RUT ante SII, pero no tienen inicio de actividades.

Dan fe de esta información con sus firmas;

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Cargo

**ANEXO 5**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, la organización " \_\_\_\_\_", representada por don/doña \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_-, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_, declara que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización o el representante legal se encuentra en las situaciones:

- a) Las personas jurídicas que tengan vigente o celebren contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la respectiva convocatoria.
- b) Aquellas personas jurídicas que se encuentren en cualquiera otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
- c) Las personas jurídicas sobre las cuales se haya dictado Resolución de Liquidación en un proceso concursal de liquidación o si transcurriera el plazo de protección financiera concursal una vez dictada la resolución de Reorganización o resolución de Reorganización Simplificada, en un Procedimiento Concursal de Reorganización, o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
- d) Aquellas en que uno de los socios, ejerza un cargo público de elección popular, sea funcionario/a público/a que requiera de exclusividad en el ejercicio de sus funciones o ejerza un cargo público que tenga injerencia en la asignación de los fondos, evaluación de los/as postulantes o selección de los/as beneficiarios/as del presente instrumento.

**La organización representante no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la formalización.**

Da fe de con su firma;

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

RUT:

**ANEXO 6**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

<b>CRITERIO 1:</b> Historia y experiencia de la organización en actividades en su funcionamiento, tales como; asambleas, charlas, desarrollo de servicios.	<b>5%</b>
Detalla al menos 5 actividades.	<b>Nota 3</b>
Detalla entre 6 y 10 actividades.	<b>Nota 5</b>
Detalla más de 10 actividades.	<b>Nota 7</b>
<b>CRITERIO 2:</b> Calidad en la gestión y organización interna y/o modelo de administración y funcionamiento de la organización.	<b>5%</b>
La organización demuestra un bajo nivel de calidad en la gestión y organización interna.	<b>Nota 3</b>
La organización demuestra un mediano nivel de calidad en la gestión y organización interna	<b>Nota 5</b>
La organización demuestra un alto nivel de calidad en la gestión y organización interna.	<b>Nota 7</b>
<b>CRITERIO 3:</b> Perspectiva de género del proyecto.	<b>10%</b>
Menos del 20% de los socios participantes son mujeres.	<b>Nota 1</b>
Entre un 20% y un 39% de los socios participantes son mujeres.	<b>Nota 3</b>
Entre un 40% y un 49% de los socios participantes son mujeres.	<b>Nota 5</b>
El 50% o más de los socios participantes son mujeres.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 4:</b> La viabilidad técnica del proyecto y los indicadores de resultados del proyecto son factibles de medir, coherentes y se definen actividades para su medición.	<b>10%</b>
La organización propone un proyecto inviable y establece indicadores que no son factibles de medir, no son coherentes y no define actividades para su medición.	<b>Nota 1</b>
La organización propone un proyecto inviable o establece indicadores factibles de medir, pero no son coherentes y no define actividades para su medición.	<b>Nota 3</b>
La organización propone un proyecto medianamente viable y establece indicadores factibles de medir y son coherentes, pero no define actividades para su medición.	<b>Nota 5</b>
La organización establece un proyecto viable e indicadores factibles de medir, son coherentes y define actividades para su medición.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 5:</b> El proyecto considera actividades de sustentabilidad.	<b>10%</b>
El proyecto no considera actividades de sustentabilidad.	<b>Nota 1</b>
El proyecto sólo considera una actividad de sustentabilidad.	<b>Nota 3</b>
El proyecto considera dos actividades de sustentabilidad	<b>Nota 5</b>
El proyecto considera tres o más actividades de sustentabilidad.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 6:</b> Alcance de los impactos o externalidades positivas que genera el proyecto	<b>15%</b>
Al menos 2 regiones.	<b>Nota 3</b>
Entre 3 y 6 regiones	<b>Nota 5</b>
Más de 6 regiones	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 7:</b> Calidad y pertinencia de las acciones y coordinaciones para la ejecución de las actividades del proyecto y cumplimiento de los plazos.	<b>15%</b>
---	------------

La organización indica acciones y coordinaciones que no permiten asegurar la realización de las actividades del proyecto y/o el cumplimiento de los plazos.	<b>Nota 1</b>
La organización indica acciones y coordinaciones que aseguran la realización de las actividades, pero no el cumplimiento de los plazos.	<b>Nota 3</b>
La organización indica acciones y coordinaciones que aseguran la realización de las actividades y el cumplimiento de los plazos	<b>Nota 5</b>
La organización indica acciones y coordinaciones, de calidad y pertinentes, que aseguren la realización de las actividades y el cumplimiento de los plazos.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 8: Modelo de Negocios tipo Canvas.</b>	<b>15%</b>
La organización logra identificar únicamente a sus clientes y su oferta de valor.	<b>Nota 3</b>
La organización logra identificar a sus clientes, su oferta de valor y sus canales de contacto, también identifica sus recursos clave o actividades clave.	<b>Nota 5</b>
La organización logra identificar a sus clientes, su oferta de valor, sus canales de contacto, sus recursos y actividades clave.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 9: Capacidad de gestión de beneficios para los socios de la organización (beneficios hacia sus asociados de tipo social, de servicios, capacitaciones, etc).</b>	<b>15%</b>
La organización no ha logrado gestionar beneficios para sus socios.	<b>Nota 1</b>
La organización ha logrado gestionar un beneficio para sus socios.	<b>Nota 3</b>
La organización ha logrado gestionar al menos dos beneficios para sus socios.	<b>Nota 5</b>

**ANEXO 7**  
**PAUTA EVALUACIÓN DEL JURADO NACIONAL**

<b>CRITERIO 1:</b> El proyecto considera mejorar los canales de comunicación internos y externos con sus asociados.	<b>10%</b>
El proyecto no considera mejorar canales de comunicaciones internos y externos.	<b>Nota 3</b>
El proyecto considera mejorar sólo los canales de comunicación internos o externos.	<b>Nota 5</b>
El proyecto considera mejorar los canales de comunicación internos y externos.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 2:</b> El proyecto responde a las características y naturaleza del sector que representa.	<b>20%</b>
El proyecto no responde a las características y naturaleza del sector al que representa la organización.	<b>Nota 3</b>
El proyecto responde medianamente a las características y naturaleza del sector al que representa la organización.	<b>Nota 5</b>
El proyecto responde a las características y naturaleza del sector al que representa la organización.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 3:</b> Participación de la organización en instancias nacionales que promuevan la articulación, coordinación, y el fomento de políticas públicas para el fortalecimiento de los sectores que representan.	<b>20%</b>
No tiene participación en ningún tipo de instancia.	<b>Nota 3</b>
Participa en al menos un tipo de instancias.	<b>Nota 5</b>
Participa en dos o más instancias.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 4:</b> El proyecto responde a los objetivos del programa (ver punto 1.1 de las bases).	<b>25%</b>
El proyecto responde sólo a uno de los objetivos del programa.	<b>Nota 1</b>
El proyecto responde a dos objetivos del programa.	<b>Nota 3</b>
El proyecto responde a tres objetivos del programa.	<b>Nota 5</b>
El proyecto responde a más de tres objetivos del programa.	<b>Nota 7</b>

<b>CRITERIO 5:</b> Presentación en la instancia de evaluación del proyecto con claridad y coherencia a lo indicado	<b>25%</b>
--	------------

en el formulario de postulación.	
La organización no se presentó en la instancia de evaluación del proyecto.	<b>Nota 1</b>
La organización presenta el proyecto de manera poco clara y poco coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación.	<b>Nota 3</b>
La organización presenta el proyecto de manera clara pero poco coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación.	<b>Nota 5</b>
La organización presenta el proyecto de manera clara y coherente respecto de lo indicado en el formulario de postulación.	<b>Nota 7</b>