



CHILE LO HACEMOS TODOS



INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS CONVOCATORIA NACIONAL 2019

EVENTOS



CALENDARIZACIÓN

APERTURA: 16 de mayo 2019

CIERRE: 03 julio 2019 | 1600 horas





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN	3
2	BASES TÉCNICAS	4
2.1	ANTECEDENTES GENERALES	4
2.2	OBJETIVO DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN	4
2.3	CARACTERÍSTICAS DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN	4
2.4	PERÍODO DE EJECUCIÓN	5
2.5	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	5
2.5.1	Aportes de FIA y contraparte	5
2.5.2	Ítems de gastos financiados por FIA	7
2.5.3	Ítems de gastos financiados por contraparte	9
3	BASES ADMINISTRATIVAS	11
3.1	PROCESO DE POSTULACIÓN	11
3.1.1	Postulantes	11
3.1.2	Periodo de postulación	12
3.1.3	Documentos a presentar	12
3.1.4	Formas de presentación de la propuesta	13
3.1.5	Consultas	14
3.2	PROCESOS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS	14
3.2.1	Admisión	14
3.2.2	Evaluación	15
3.2.3	Adjudicación	16
3.2.4	Comunicación de resultados	16
3.2.5	Aceptación de condiciones de adjudicación	16
3.2.6	Modificaciones a la propuesta adjudicada	17
3.3	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN	17
3.3.1	Suscripción del contrato	17
3.3.2	Garantía	18
3.3.3	Entrega de recursos	19
3.3.4	Entrega de informes	19
3.3.5	Seguimiento y supervisión	20
3.3.6	Difusión	20
4	ANEXOS	22
4.1	Encuesta de satisfacción de participantes de eventos para la innovación	22





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



1 INTRODUCCIÓN

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), es la agencia del Ministerio de Agricultura cuya misión es fomentar una cultura de la innovación en el sector agrario, agroalimentario y forestal, promoviendo y articulando iniciativas de innovación que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las agricultoras y agricultores, en todas las regiones del territorio nacional.

De esta forma, FIA busca apoyar el fortalecimiento de la competitividad a través de la innovación, promoviendo iniciativas del sector de pequeña y mediana escala, las cuales contribuyan al desarrollo de territorios socialmente inclusivos, ambientalmente sustentables y a la base económica de Chile y sus regiones.

Mediante el impulso y apoyo a la generación de procesos de innovación en el sector, FIA espera contribuir a la transformación de ideas y/o conocimientos en un nuevo o un mejor producto (bien o servicio); proceso (productivo o de distribución), método de comercialización y marketing y/o método organizacional; que sean valorados y reconocidos por el mercado.

En este contexto, la labor de FIA se orienta hacia cuatro objetivos principales:

- Diseñar estrategias y/o programas que generen o potencien plataformas público-privadas, tanto a nivel nacional, regional como local, para fortalecer los procesos de innovación en el sector.
- Impulsar iniciativas que permitan incorporar innovaciones en productos, procesos productivos, comerciales y de gestión, que tengan impacto en la pequeña y mediana agricultura, en la pequeña y mediana empresa que participan de las distintas fases de la cadena de producción.
- Fortalecer las capacidades tecnológicas, comerciales, de recursos humanos y gestión, al interior del sector agrario, agroalimentario o forestal para potenciar el proceso de innovación.
- Difundir y transferir conocimiento y/o información en materia de innovación a los distintos actores del sector agrario, agroalimentario y forestal.

En el marco de estos objetivos, FIA cuenta con un conjunto de líneas de acción que buscan impulsar y apoyar la ejecución de iniciativas que generen impacto en el sector agrario, agroalimentario y forestal, a través de los siguientes instrumentos: giras, consultorías, eventos, proyectos y estudios de innovación agraria.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



2 BASES TÉCNICAS

2.1 ANTECEDENTES GENERALES

Los eventos para la innovación son un instrumento que busca facilitar el acceso al conocimiento, avances tecnológicos y experiencias de innovación que se generan o desarrollan en el país o en el extranjero. De esta forma, se espera que los eventos para la innovación permitan promover y fortalecer procesos de innovación en el país.

Esta convocatoria busca que distintos actores vinculados al desarrollo económico del sector agrario, agroalimentario y forestal, puedan fortalecer sus capacidades y conocimiento en distintos temas y rubros, de manera que sea posible impulsar procesos que permitan incorporar innovaciones en productos, procesos productivos, comercialización y marketing, gestión y asociatividad, entre otros.

2.2 OBJETIVO DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

Los eventos para la innovación tienen el siguiente objetivo:

- Difundir conocimientos, avances tecnológicos y/o experiencias de innovación de Chile y el extranjero a los distintos actores del sector agrario, agroalimentario y forestal del país, tanto a nivel local como nacional.

2.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

Los eventos para la innovación que pueden realizarse son los siguientes:

- a) Seminarios, congresos, foros o simposios: iniciativas que permiten difundir y transferir conocimientos, avances tecnológicos y/o experiencias de innovación, de manera de aumentar su disponibilidad y hacerlos más accesibles para el sector. Estas actividades deberán también considerar espacios de análisis y discusión de temas prioritarios para el sector agrario, agroalimentario y forestal en su conjunto.
- b) Ferias tecnológicas: organización de instancias para presentar, mostrar e intercambiar distintas tecnologías, productos y experiencias de innovación que se hayan implementado y desarrollado en el sector agrario, agroalimentario y forestal, y que contribuyan a promover una cultura de innovación en el sector productivo.
- c) Los integrantes del equipo organizador de la actividad deben estar directamente vinculados a la temática del evento.



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



- d) Los expositores del evento, chilenos o extranjeros, deben acreditar sus conocimientos y capacidades referentes al tema a tratar, además de los resultados de sus trabajos o investigaciones en el sector productivo
- e) No se financiarán eventos con objetivos netamente institucionales y/o propios del negocio de la entidad postulante. Tampoco se financiarán eventos regulares, es decir que se realicen con algún tipo de periodicidad, y/o que sean otras versiones de actividades ya realizadas, salvo que incluyan nuevos componentes en el ámbito de la innovación agraria.

2.4 PERÍODO DE EJECUCIÓN

El evento para la innovación podrá tener duración y estructura variable, de acuerdo con su naturaleza y objetivo.

La ejecución de los eventos deberá realizarse a más tardar hasta el día 15 de octubre de 2019.

2.5 CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

2.5.1 Aportes de FIA y contraparte

FIA aportará un financiamiento máximo equivalente al 80% del costo total de la propuesta, exigiendo a la contraparte un aporte mínimo del 20%. El monto solicitado a FIA no podrá ser superior a 7 millones de pesos.

Aporte	Eventos nacionales
FIA	Máximo \$7.000.000 Hasta 80% costo total.
Contraparte	Mínimo 20% del costo total Podrá ser pecuniario ¹ y/o no pecuniario ² (valorizado).

El aporte de contraparte debe estar constituido por un aporte del ejecutor (entidad postulante), y de los participantes del evento, si corresponde. En caso de que exista un aporte de otra entidad o fuente de financiamiento, se deberá especificar el nombre de dicha entidad, naturaleza y monto de su aporte, lo cual deberá quedar materializado mediante una carta de compromiso (Anexo 8 Formulario de postulación).

¹ El aporte pecuniario es el aporte en dinero que realiza el ejecutor y/o agente asociado para las distintas actividades del proyecto, cuyo monto es evaluado de acuerdo con los criterios de evaluación de la propuesta, en función de la realidad presupuestaria del postulante y objetivos del proyecto.

² El aporte no pecuniario corresponde a todo aquel gasto que se derive de la valorización por el uso de bienes, infraestructura y/o destinación de recursos humanos.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



FIA se reserva el derecho a reducir las asignaciones presupuestarias solicitadas por el postulante si su costo se considera excesivo para los objetivos o actividades propuestas o si no están relacionadas directamente con la ejecución del evento.

En casos excepcionales, la Dirección Ejecutiva de FIA, podrá sancionar montos y/o porcentajes de aportes superiores.

FIA busca a través de este instrumento, entregar un financiamiento parcial que haga posible el desarrollo del evento para el cual se solicita financiamiento. En consecuencia, no se estimarán pertinentes, eventos que se financien en su totalidad con los ingresos por costo de inscripción y/o con los aportes que realice la entidad postulante, patrocinadores y asociados, entre otras.



2.5.2 Ítems de gastos financiados por FIA

Ítems	Sí financia FIA	No financia FIA
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento. Los pasajes deben ser en clase económica, salvo excepciones que lo justifiquen debidamente, como por ejemplo, razones de salud. Los pasajes son comprados por el ejecutor y solo excepcionalmente podrán ser adquiridos directamente por FIA. • Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros de viaje solo para viajes internacionales. • Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi). • Arriendo de vehículos (de empresas del giro). • Combustible. • Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran. • Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados. • Estacionamientos profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visas de participantes, pasaportes. • Sobrepeso aéreo, multas. • Gastos turísticos, regalos personales o de representación. • Llamadas telefónicas personales. • Comisiones por uso de tarjetas de crédito. • Consumo de bebidas alcohólicas • Propinas

Ítems	Sí financia FIA	No financia FIA
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> Honorarios por servicios de organización y gestión de la propuesta. Honorarios por servicio de intérprete. Honorarios por formulación de la propuesta (*) 	<ul style="list-style-type: none"> Servicios prestados por la entidad postulante u honorarios de profesionales que pertenezcan a ésta. Miembros de la entidad postulante y/o coordinador que actúen como intérpretes. Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.)
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, coffee break, folletos, afiches, otros. 	
Gastos de administración		<ul style="list-style-type: none"> Gastos de overhead y generales.
<p>Notas:</p> <p>(*) FIA podrá cofinanciar la formulación de la propuesta para aquellas organizaciones que no cuenten con equipos técnicos necesarios y requieran el apoyo de asesores. FIA determinará en cada caso la pertinencia de este financiamiento y su monto, el cual no podrá exceder el 5% del costo total del aporte de FIA. En caso de que la propuesta no sea adjudicada, dicho gasto no podrá ser financiado por FIA.</p>		

2.5.3 Ítems de gastos financiados por contraparte

Ítems	Sí financia contraparte	No financia Contraparte
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento. • Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros de viaje sólo para viajes internacionales. • Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi). • Arriendo de vehículos (de empresas del giro). • Combustible. • Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran. • Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrepeso aéreo, multas. • Gastos turísticos, regalos personales o de representación. • Llamadas telefónicas personales. • Comisiones por uso de tarjetas de crédito. • Consumo de bebidas alcohólicas. • Propinas.
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> • Honorarios por servicios de organización y gestión del evento. • Honorarios por servicio de intérprete. • Honorarios por formulación de la propuesta. 	

Ítems	Sí financia contraparte	No financia Contraparte
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, coffee break, folletos, afiches, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.).
Gastos generales	<ul style="list-style-type: none"> Gastos necesarios para la organización de la actividad; teléfono, materiales de oficina, fotocopia, entre otros. 	
Gastos de administración	<ul style="list-style-type: none"> Gastos de emisión garantía. 	<ul style="list-style-type: none"> Gastos de overhead, administración y generales.

Respecto del aporte de contraparte, FIA evaluará los siguientes aspectos:

- La pertinencia de los montos calculados como aporte de contraparte, de modo de asegurar que ellos efectivamente representen una contribución concreta para la realización del evento.
- El aporte de contraparte puede ser pecuniario y/o no pecuniario. El aporte pecuniario será evaluado por FIA en función de la naturaleza y capacidad financiera del postulante.
- FIA se reserva el derecho de evaluar su apoyo financiero en el caso de que existan aportes complementarios de otras entidades o fuentes de financiamiento, distintas a las de los participantes y/o entidad postulante.
- Si el evento de innovación tiene un **costo de inscripción** para los o las participantes, los ingresos generados no podrán ser considerados como aporte de contraparte.

En la postulación se deberá indicar el costo de inscripción y lo que incluye (almuerzo, traslado, materiales, arriendo stand). Además se deberá especificar en la propuesta si los participantes en el evento, deben cancelar otros costos.

Las facturas deberán ser declaradas sólo por su valor NETO, si el ejecutor es contribuyente afecto a IVA, en atención a que tiene derecho a recuperar su crédito fiscal, rebajándolo de su debito fiscal.

Por el contrario si el ejecutor no es contribuyente afecto a IVA, podrá rendir el valor bruto de las facturas correspondientes.



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



3 BASES ADMINISTRATIVAS

3.1 PROCESO DE POSTULACIÓN

Todas las propuestas que se presenten deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en los documentos:

- “Bases de postulación Eventos para la innovación, Convocatoria Nacional 2019”
- “Formulario de postulación Eventos 2019”
- “Memoria de cálculo Eventos 2019”
- “Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2015”

El conjunto de estos documentos contiene la reglamentación para postular a esta convocatoria y se encuentran en el sitio web de FIA, www.fia.cl.

3.1.1 Postulantes

Las propuestas podrán ser presentadas por personas jurídicas constituidas legalmente en Chile, con o sin fines de lucro, relacionadas al sector agrario, agroalimentario y forestal, que se dediquen a la producción, comercialización, prestación de servicios, investigación o docencia. Tales como: empresas asociativas, organizaciones productivas y de representación, universidades, entidades tecnológicas (centros e institutos de investigación) y transferencia, institutos profesionales o de formación técnica, entre otros.

Las municipalidades y entidades públicas que pertenezcan a la administración central del Estado no podrán presentar propuestas directamente como entidad postulante, pero podrán colaborar y/o aportar a la realización de éstas.

La entidad que postule deberá tener una relación directa con los objetivos del evento y estar activamente involucrada, con parte de su personal participando en la propuesta.

Otros requisitos para postular:

- Acreditar que cuenta con personalidad jurídica vigente y que su(s) representante(s) legal(es) posee(n) facultad(es) suficiente(s) para suscribir el contrato de financiamiento (ver Anexo 1 del formulario de postulación).
- Contar con RUT e iniciación de actividades (ver Anexo 2 del formulario de postulación).
- Tener cuenta bancaria para la transferencia o depósito y administración de los fondos adjudicados para el cofinanciamiento de la propuesta. **No se aceptará utilizar para estos**





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



efectos una cuenta bancaria personal del representante legal o socio, coordinador o de otro tercero. En caso de no cumplir con este requisito, el postulante podrá estar tramitando la cuenta bancaria al momento de postular, pero deberá acreditar que ya dispone con la cuenta bancaria dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de emisión de la carta de adjudicación de la propuesta. FIA considerará como desistida la postulación, en caso que la entidad postulante no cumpla con el plazo señalado.

- Contar con capacidades técnicas y de gestión que permitan ejecutar el evento, y designar un coordinador responsable de su organización y del cumplimiento de los compromisos establecidos en la propuesta.

La entidad postulante cuya propuesta sea adjudicada, será la contraparte de FIA para todos los efectos legales y la que actuará como **ejecutor** y único responsable de la realización de la propuesta ante FIA. No pudiendo subcontratar o delegar la total ejecución de la propuesta a otros agentes. Además, deberá contar con las garantías solicitadas por FIA para respaldar los recursos financieros que aporta.

No pueden postular ni participar en esta convocatoria las entidades, personas o representantes que tengan situaciones pendientes con FIA, vinculadas al incumplimiento de obligaciones contraídas en los contratos de cualquiera de sus instrumentos.

3.1.2 Periodo de postulación

La presente convocatoria se abre el **16 de mayo de 2019** y cierra el día **3 de julio de 2019** hasta las 16:00 horas.

3.1.3 Documentos a presentar

El postulante deberá cargar en la plataforma de postulación los siguientes documentos:

- a) Una versión digital de la propuesta en el "Formulario postulación eventos 2019", en archivo Word, disponible en www.fia.cl
- b) Una versión digital de la "Memoria de cálculo eventos 2019", en archivo Excel, disponible en www.fia.cl
- a) Una versión digital de los "Anexos Formulario postulación eventos 2019" en archivo PDF, que corresponden a los siguientes documentos:
 - Anexo 1. Certificado de vigencia de la entidad postulante.
 - Anexo 2. Certificado de iniciación de actividades.
 - Anexo 3. Compromiso de ejecución y aportes de entidad postulante.
 - Anexo 4. Cartas de compromiso del coordinador y de cada uno de los integrantes del equipo organizador y fotocopia de cédula de identidad de cada uno de ellos.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



- Anexo 5. Currículum vitae (cv) del coordinador.
- Anexo 6. Currículum, carta de compromiso y fotocopia de documento de identificación de los expositores.
- Anexo 7. Cotizaciones que respalden la memoria de cálculo.
- Anexo 8. Carta de compromiso de aportes de otra procedencia.

3.1.4 Formas de presentación de la propuesta

Las propuestas se deben presentar a través de la plataforma de postulación que dispone FIA, en el siguiente enlace:

<http://convocatoria.fia.cl>

En esta dirección se encontrará la plataforma de postulación donde primero debe registrarse como usuario con el nombre, correo electrónico y contraseña. En caso de haberse registrado antes en esta plataforma, deberá utilizar sus datos de correo electrónico y contraseña. De no recordar esta última, podrá solicitar la recuperación de ella.

Una vez que ingrese, se visualizarán las convocatorias que estén disponibles, deberá seleccionar el instrumento Eventos. Luego se mostrará información general sobre los documentos a cargar en la plataforma.

El usuario en primer lugar debe ir al botón “Nueva” (Crear nueva postulación) para comenzar con el proceso de ingreso de datos. Esta carga de datos en línea corresponde a información relacionada con: Nombre de la Propuesta, Objetivo General, fechas, temas, antecedentes de la entidad postulante, del coordinador y de los integrantes de la propuesta, etc. Luego debe cargar en línea los documentos indicados en el numeral 3.1.3 de las presentes Bases. La información de registro en la plataforma de postulación es parte integral de la propuesta a presentar.

En la propuesta encontrará un botón por sección, donde podrá guardar parcialmente el formulario. Actualmente el sistema (la plataforma on-line), tiene un manejo de sesión de 20 minutos, si no se registra actividad durante 20 minutos, la plataforma lo sacará del sistema. **Recuerde ir grabando los datos para no tener problemas con su postulación.**

Como medio de acreditación de que la propuesta fue recepcionada por FIA, la entidad postulante recibirá un correo de confirmación **con el nombre** de la propuesta y el listado de los documentos subidos al sistema, una vez que haya presionado el botón “Enviar”.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



3.1.5 Consultas

Todas las consulta sobre esta convocatoria se deben hacer por escrito vía correo electrónico a eventos@fia.cl hasta el **28 de junio de 2019**.

3.2 PROCESOS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

3.2.1 Admisión

Durante el proceso de admisión se revisa que la propuesta se ajuste a los requisitos de presentación y disposiciones generales establecidas en las bases técnicas y administrativas de esta convocatoria.

Ingresarán al proceso de admisión las propuestas que hayan sido presentadas a FIA dentro del plazo y horario, según el caso, establecido en el punto 3.1.2 “Periodo de postulación”.

Las propuestas admitidas serán aquellas que cumplan cada uno de los siguientes requisitos:

- Que se presenten todos los documentos solicitados en el punto 3.1.3 “Documentos a presentar”.
- Cumplir con los requisitos de una entidad postulante en el punto 3.1.1 “Postulantes”, respecto de:
 - Ser persona jurídica legalmente constituida en Chile con o sin fines de lucro.
 - Acreditar personalidad jurídica vigente (Anexo 1)
 - Contar con RUT e iniciación de actividades (Anexo 2).
- Que los documentos solicitados contengan toda la información requerida en el “Formulario de postulación Eventos 2019”, incluyendo:
 - Firma del representante legal de la entidad postulante (Anexo 3).
 - Certificado de vigencia de la entidad postulante (Anexo 1).
- Que los montos y porcentajes de aporte FIA y contraparte se ajusten a los señalados en el punto 2.5.1 “Aporte de FIA y contraparte”.

La decisión sobre la admisión de propuestas es inapelable.



3.2.2 Evaluación

Las propuestas que pasen el proceso de admisión serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Subcriterio	Ponderación (%)
1. Problema y/u oportunidad	1.1. Clara identificación del problema y/u oportunidad que justifica la realización del evento para la innovación.	20%
	1.2. Relevancia del problema y/u oportunidad para los rubros y/o temas del sector agrario, agroalimentario y forestal.	
2. Solución innovadora	2.1. Contribución de la solución innovadora a difundir en el evento para resolver el problema/oportunidad identificado.	30%
	2.2. Potencial de adopción del conocimiento y/o experiencia difundido en el evento en el corto y mediano plazo.	
3. Diseño del evento	3.1. Conocimiento, experiencia y competencia de los expositores en relación a la temática del evento.	30%
	3.2. Coherencia y consistencia del programa del evento con los objetivos de la propuesta.	
	3.3. Duración del evento en relación a sus objetivos.	
4. Capacidad de ejecución del equipo organizador	4.1. Capacidad de ejecución de la entidad postulante.	10%
	4.2. Capacidad de ejecución del coordinador.	
5. Costos del Evento para la innovación	5.1. Pertinencia de los costos estimados del evento y consistencia del aporte FIA y de la contraparte.	10%
	5.2. Costos de inscripción y becas para participantes.	
Total		100%



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



Los criterios señalados anteriormente, serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Descripción
1	Muy insuficiente
2	Insuficiente
3	Regular
4	Bueno
5	Muy bueno

El proceso de evaluación individual de las propuestas será realizado por profesionales de FIA y/o por expertos externos de acuerdo a la especificidad temática.

Las propuestas que obtengan un puntaje inferior a 3,0 no serán recomendadas para su aprobación por la Dirección Ejecutiva de FIA.

3.2.3 Adjudicación

La decisión sobre la adjudicación de las propuestas es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de FIA, quien sancionará en función de los resultados del proceso de evaluación de la propuesta su aprobación o rechazo, así como la asignación de recursos y las condiciones de adjudicación, de manera inapelable.

Las condiciones de adjudicación podrán incluir modificaciones a la propuesta tales como: cambio de actividades, participantes, aportes, entre otros. En consecuencia, una propuesta calificada como "aprobada con condiciones", estará sujeta a la aceptación e incorporación de los cambios solicitados por la Dirección Ejecutiva para su adjudicación final.

3.2.4 Comunicación de resultados

Los resultados de la convocatoria serán publicados en el sitio www.fia.cl, durante el mes de julio de 2019. Para el caso de las propuestas aprobadas, su resultado se comunicará a la entidad postulante mediante carta de adjudicación.

3.2.5 Aceptación de condiciones de adjudicación

Las modificaciones solicitadas por la Dirección Ejecutiva, se deberán incorporar en el Formulario de Postulación. Dicho formulario se deberá enviar a FIA en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la fecha de despacho de la carta de adjudicación.

Si el postulante no envía el formulario con la incorporación de las condiciones en el plazo señalado, FIA podrá considerar la propuesta como desistida.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



Una vez que la entidad postulante incorpore las condiciones de adjudicación en el formulario y sean aprobadas por FIA, se seguirá adelante con el proceso de formalización del contrato de ejecución.

3.2.6 Modificaciones a la propuesta adjudicada

Una vez aprobada la propuesta por parte de FIA y cumplidas las condiciones impuestas por la Dirección Ejecutiva, si las hubiere, no se podrán realizar cambios en su estructura o programación si no han sido previamente solicitados por el ejecutor y autorizados por FIA. Esto incluye: cambio de participantes por razones de fuerza mayor y cambio en el itinerario y fechas de pasajes por motivos justificados, entre otros.

Cualquier multa o diferencia que se genere por cambios de último momento, tales como la modificación del número máximo de participantes, la suspensión de la propuesta, cambios de itinerario, entre otros, debe ser solventada directamente por el ejecutor.

3.1 CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN

Una vez que se sanciona la adjudicación de la propuesta y se realizan las modificaciones o ajustes a la propuesta solicitados por la Dirección Ejecutiva de FIA, se deberá firmar el contrato de financiamiento y entregar la garantía y el recibo de aporte correspondiente.

3.3.1 Suscripción del contrato

La entidad postulante que se adjudica una propuesta se denomina "Ejecutor", deberá firmar un contrato con FIA para establecer las obligaciones de ambas partes en la ejecución de la propuesta aprobada.

Formarán parte integrante del contrato de financiamiento los siguientes documentos:

- Reglamento de condiciones generales de los contratos de aporte FIA.
- Instructivo de difusión y publicaciones.
- Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2015.

Este contrato será enviado por FIA al ejecutor, al domicilio que se indicó en la propuesta. Deberá ser devuelto firmado dentro de los siguientes 10 días hábiles, por correo certificado o entregado personalmente en las oficinas de FIA. Si transcurrido este plazo FIA no recibe el contrato firmado, se podrá considerar la propuesta como desistida por parte del ejecutor.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



El ejecutor tiene la obligación de dar a conocer el contrato firmado al coordinador (a) de la propuesta y al grupo involucrado en la realización del evento, de manera de asegurar el cumplimiento de la propuesta.

3.3.2 Garantía

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de financiamiento correspondiente y la correcta utilización de los recursos transferidos, el ejecutor deberá entregar a FIA alguno(s) de los siguientes documentos de garantía:

- Boleta de garantía bancaria³
- Póliza de seguros de ejecución inmediata⁴
- Depósitos a plazo⁵
- Pagaré con vencimiento a la vista autorizado ante notario⁶
- Certificado de fianza⁷

FIA determinará el monto, tipo y vigencia de la garantía antes de suscribir el contrato de financiamiento. La garantía será devuelta al ejecutor una vez aprobados los informes finales del evento para la innovación y restituidos a FIA los saldos, si los hubiere.

El ejecutor debe enviar a FIA el documento de garantía junto al contrato firmado a más tardar en un plazo de 10 días hábiles. Si transcurrido este plazo no se envía dicha garantía, FIA podrá considerar como desistida la ejecución del evento.

³ Garantía Bancaria: Garantía que otorga un banco, a petición de su cliente, llamado "tomador" a favor de otra persona llamada "beneficiario" que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento de una obligación contraída por el tomador o un tercero a favor del beneficiario, que se obtiene mediante un depósito de dinero en el banco o con cargo a un crédito otorgado por el banco al tomador.

⁴ Póliza de seguros de ejecución inmediata: Instrumento de garantía que emite una compañía de seguros a solicitud de un "tomador" y a favor de un "asegurado". En caso de incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del tomador, la compañía de seguros se obliga a indemnizar al asegurado por los daños sufridos, dentro de los límites establecidos en la ley o en el contrato.

⁵ Depósito a plazo: es el depósito que una persona o empresa mantienen en una institución bancaria y del que no puede disponerse hasta después de transcurrido un período de tiempo, o bien después de notificar con el pre aviso fijado.

⁶ Pagaré: Escrito notarial en el cual se deja constancia de que quien lo suscribe (tomador) tiene la obligación de pagar en la fecha especificada en el documento y a la persona identificada en el mismo (beneficiario) una cierta suma de dinero. FIA acepta garantizar con este documento solo hasta un máximo de \$20.000.000.

⁷ Certificado de fianza: Documento emitido por una institución de garantía recíproca, la cual se constituye en fiadora (aval) de las obligaciones de un tomador para con un beneficiario. Para esto el tomador debe entregar una garantía a la institución de garantía recíproca. Ver más información en: http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=26





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



Es responsabilidad del ejecutor obtener la garantía que se solicite y enviarla a FIA en los plazos señalados.

En caso de incumplimiento del contrato de financiamiento, FIA podrá hacer efectiva la garantía correspondiente.

3.3.3 Entrega de recursos

Los aportes que entrega FIA a través de este instrumento son de carácter no reembolsable, sin perjuicio de que su correcta utilización debe ser acreditada debidamente a FIA y si quedaran saldos, se deberán restituir en el plazo que ésta indique.

Se procederá a la entrega de recursos solo después de cumplidos los siguientes requisitos:

- Firma de contrato
- Entrega de un recibo de aporte notarial por parte del ejecutor, en relación a los recursos que FIA le entrega⁸
- Entrega de la garantía correspondiente

Los recursos de FIA serán entregados preferentemente en dos cuotas, en las siguientes condiciones: en forma anticipada, un 80% del aporte FIA y el saldo, si correspondiere, una vez ejecutado el evento y aprobados los informes técnico y financiero. El monto de la última cuota se determinará de acuerdo a los gastos efectivamente rendidos y aprobados por FIA.

3.3.4 Entrega de informes

El ejecutor deberá emitir dos clases de informes: informe financiero e informe técnico. Ambos documentos deben ser entregados a FIA en un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizada las actividades del evento, incluyendo la última actividad de difusión comprometida. FIA podrá establecer un plazo máximo menor a 15 días hábiles para la entrega de estos informes, según el caso.

El **informe técnico** debe ser presentado en el formato que FIA entrega en 2 copias, 1 digital y 1 en papel. Este informe debe incluir un análisis del nivel de satisfacción de los participantes en esta iniciativa, basado en la aplicación de una Encuesta de Satisfacción, de acuerdo al formato que se adjunta en Anexo en las presentes bases.

El **informe financiero** debe ser realizado en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL) que FIA pone a disposición de los ejecutores y de acuerdo a la reglamentación establecida en el instructivo financiero de rendición de gastos en línea, correspondiente. Además, FIA podrá

⁸ El formato se entrega junto con el contrato.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



solicitar al ejecutor que junto con la declaración de gastos en línea, envíe copia digital o los documentos originales que respaldan cada gasto.

Solo podrán declararse en el SDGL aquellos montos y gastos aprobados en la propuesta definitiva, y establecidos en el contrato de financiamiento.

Todos los gastos realizados, ya sea correspondientes al aporte de FIA o al aporte de la contraparte, deberán ser declarados con documentos que respalden legalmente los montos, tales como: facturas, boletas de compra/venta, boletas de honorarios, boletas de servicios y recibo de Transbank (débito o crédito). Estos documentos deben ser emitidos a nombre del ejecutor y la fecha de éstos deberá corresponder al período entre el inicio y término del programa de actividades aprobado.

Si el gasto total, correspondiente al financiamiento de FIA, es superior al establecido en la propuesta definitiva, la diferencia deberá ser solventada por la entidad postulante, con las excepciones que FIA estime pertinente en casos de imprevistos justificados.

El ejecutor deberá mantener a disposición de FIA y de la Contraloría General de la República toda la documentación original que acredite los gastos del evento para poder verificar y fiscalizar, hasta un año después de aprobados los informes finales. FIA podrá realizar una visita en terreno para la revisión de la documentación financiera original.

En la eventualidad de que no se cumpla con la entrega de los informes técnico y financiero, se procederá a ejecutar la garantía respectiva. En este caso, el ejecutor y el grupo participante quedarán imposibilitados de participar en nuevas iniciativas apoyadas por los diferentes instrumentos de cofinanciamiento de FIA.

3.3.5 Seguimiento y supervisión

FIA realizará seguimiento y supervisión a las propuestas adjudicadas, a través de la revisión de los informes técnico y financiero y/o de la participación de profesionales de FIA en el evento o en las actividades de difusión que se realicen.

3.3.6 Difusión

El plazo máximo para realizar las actividades de difusión es de un mes, a contar de la fecha de término del viaje.

El ejecutor debe informar a FIA con al menos 15 días de anterioridad a la realización de cualquier actividad de difusión, informando la fecha y lugar, de manera que la Fundación pueda participar y realizar en conjunto con el ejecutor las invitaciones que estime conveniente.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



Todas las acciones de difusión relacionadas con la iniciativa deben ajustarse a los formatos y normativas establecidas en el “Instructivo de Difusión y Publicaciones” de FIA, que se entrega con el contrato.

En toda forma de difusión pública de la iniciativa - a través de notas periodísticas, eventos u otros medios - el ejecutor debe indicar que se trata de una iniciativa apoyada y cofinanciada por FIA.





CHILE LO
HACEMOS
TODOS



4 ANEXOS.

4.1 Encuesta de satisfacción de participantes de eventos para la innovación

Nombre de la Entidad Ejecutora:			
Dirección:			
Teléfono:		Mail:	
Coordinador (a):			

Valore de 1 a 5 cada uno de los aspectos referentes al encuentro, teniendo en cuenta que la puntuación más negativa es 1 y la más positiva es 5.

	1	2	3	4	5
Se ha conseguido el objetivo de la evento					
Nivel de conocimientos adquiridos					
Aplicación de estos conocimientos a su quehacer					
Estoy satisfecho (a) con la realización de este evento					
Los expositores (as) fueron claros en los contenidos de las presentaciones					
Los expositores (a) fueron receptivos frente a consultas de los participantes					
Los contenidos de las presentaciones fueron adecuados en relación al objetivo propuesto					
El material entregado fue suficiente					
El lugar de realización del evento es adecuado (Iluminación, climatización, etc.)					
Organización global del evento					
Comentarios adicionales:					

D.E. N° 6 - 2019 30-04-2019 Se aprueba texto de bases y formulario de postulación de esta convocatoria.


.....
Dirección Ejecutiva



CONVOCATORIA NACIONAL 2019
EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

