



REALIZACIÓN DE EVENTOS TÉCNICOS DE INNOVACIÓN

CONVOCATORIA NACIONAL 2014

BASES DE POSTULACIÓN VENTANILLA ABIERTA

Junio 2014



CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	1
2. EVENTOS TÉCNICOS DE INNOVACIÓN AGRARIA	1
3. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.....	2
4. DISPOSICIONES GENERALES	2
4.1. Entidad Postulante	2
4.2. Especificaciones de la Propuesta	4
4.3. Modalidad y normas de financiamiento	4
4.3.1. APORTES DE FIA Y CONTRAPARTE	4
4.3.2. ÍTEMS DE GASTOS FINANCIABLES POR FIA	5
4.3.3. ÍTEMS DE GASTOS FINANCIABLES POR CONTRAPARTE.....	6
4.3.4. RENDICIÓN DE LOS GASTOS	7
4.3.5. COSTO DE INSCRIPCIÓN Y BECAS PARA PARTICIPANTES.....	8
4.4. Postulación a la Convocatoria	8
4.4.1. FECHA Y MODALIDAD DE POSTULACIÓN.....	8
4.4.2. FECHA DE EJECUCIÓN DEL EVENTO	9
4.4.3. DOCUMENTOS A PRESENTAR	9
4.4.4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	9
4.4.5. CONSULTAS	10
5. PROCESO DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS.....	10
5.1. Admisión	10
5.2. Evaluación.....	11
5.3. Adjudicación	13
5.4. Comunicación de resultados	13
5.5. Aceptación de condiciones de adjudicación.....	13
5.6. Modificaciones a la propuesta adjudicada	13
6. CONDICIONES PARA LA EJECUCION.....	14
6.1. Suscripción de contrato	14
6.2. Reunión de puesta en marcha	14
6.3. Garantía	14
6.4. Entrega de recursos.....	15
6.5. Entrega de informes a FIA.....	16
6.6. Seguimiento y supervisión.....	16
6.7. Difusión	16



1. INTRODUCCIÓN

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), del Ministerio de Agricultura, tiene por misión promover y fomentar la innovación para el fortalecimiento, en nuestro país y en cada uno de sus territorios, de una agricultura inclusiva, competitiva y sostenible en el tiempo.

De este modo, FIA busca mejorar las condiciones de vida de los productores y productoras agrícolas y de las familias rurales del país, buscando soluciones innovadoras que permitan mejorar la rentabilidad del sistema productivo, el uso sustentable de los recursos naturales y el desarrollo territorial con inclusión social.

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

- a. Promover una cultura de la innovación en el sector agrario.
- b. Fomentar procesos de innovación en el sector agrario, agroalimentario y forestal del país.
- c. Impulsar iniciativas que permitan incorporar innovaciones en productos, procesos productivos, comerciales y de gestión, que tengan impacto en la pequeña y mediana agricultura.
- d. Contribuir al crecimiento económico de los territorios con inclusión social y sustentabilidad ambiental.

Con estos objetivos, entre sus distintas líneas de acción, FIA cuenta con una serie de instrumentos de apoyo que en su conjunto permitan abordar diferentes dimensiones asociadas a la dinamización de los procesos de innovación, entre las cuales destacan las líneas de financiamiento para la realización de giras, consultorías, eventos y proyectos de innovación agraria.

2. EVENTOS TÉCNICOS DE INNOVACIÓN AGRARIA

El objetivo de este instrumento de apoyo de FIA, es favorecer la realización de eventos orientados a difundir en el sector agrario, avances tecnológicos, conocimiento y experiencias de innovación desarrollados tanto en Chile como en el extranjero.

Bajo este propósito, FIA busca poner a disposición de los productores y productoras de nuestro país, el conocimiento técnico disponible en el ámbito de la innovación agraria, en uno o más aspectos de la cadena de valor (proceso productivo, de gestión, comercialización y organizacional), con el objetivo de asegurar el efectivo aprovechamiento y la aplicación de este conocimiento en las distintas actividades productivas de la agricultura.

A continuación se detallan los objetivos, condiciones y requisitos para postular a la presente convocatoria de Eventos Técnicos de Innovación 2014.

3. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria invita a presentar propuestas para la realización de Eventos Técnicos de Innovación orientadas a difundir conocimientos y experiencias de innovación de Chile y del extranjero a los distintos actores del sector agropecuario, agroalimentario y forestal.

En el marco de esta convocatoria, se podrá impulsar y financiar la realización de los siguientes tipos de eventos técnicos:

- **Seminarios, congresos, foros o simposios.** Iniciativas que permitan difundir y transferir tecnologías y experiencias de innovación, de manera de aumentar la disponibilidad y el acceso a éstas por parte del sector productivo, técnico y de investigación. Estas actividades deberán también considerar espacios de análisis y discusión de temas prioritarios para el sector agrario en su conjunto.
- **Ferias tecnológicas.** Instancias en las cuales se puedan presentar, mostrar e intercambiar distintas tecnologías, productos y experiencias de innovación que se hayan implementado y desarrollado en el sector agrario, y que contribuyan a promover una cultura de innovación en el sector productivo.

En función de lo anterior, las propuestas que se presenten deberán estar insertas en rubros y áreas temáticas que contribuyan a la innovación tecnológica, y con ello, al mejoramiento de procesos productivos, agroindustriales, de gestión y comercialización en diversos ámbitos del medio agrario.

Para el adecuado desarrollo de estos eventos, se podrán considerar alianzas entre diversas instituciones u organismos nacionales o, en casos que así lo requieran, mediante el reforzamiento de las capacidades nacionales con experiencias extranjeras.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Entidad Postulante

Las propuestas deberán ser presentadas por empresas productivas, asociaciones de productores, organizaciones empresariales o gremiales, universidades, centros de investigación y transferencia, institutos profesionales o de formación técnica, y escuelas o liceos agrícolas, u otras entidades públicas y privadas que estén vinculadas directamente al sector agrario de nuestro país¹.

¹ Municipalidades y entidades públicas que pertenezcan a la administración central del Estado, podrán postular sólo como asociados.

Estas entidades postulantes deberán cumplir con:

- Ser persona jurídica constituida legalmente en Chile, con o sin fines de lucro, relacionadas al sector agropecuario, agroalimentario y forestal y dedicarse a la producción, comercialización, prestación de asesorías y servicios técnicos vinculadas con el sector productivo, investigación o docencia.
- Acreditar que cuenta con personalidad jurídica vigente y que su(s) representante(s) legal(es) posee(n) facultad(es) suficiente(s) para suscribir el respectivo contrato de ejecución. Estos antecedentes se deben acreditar conjuntamente con la propuesta.
- Contar con las capacidades para otorgar las garantías solicitadas por FIA para respaldar los recursos financieros que aporta.
- Poseer una cuenta bancaria para la administración de los fondos entregados para el cofinanciamiento de la propuesta y presentar los informes comerciales pertinentes. No se aceptará utilizar para estos efectos una cuenta bancaria personal del representante legal o socio, coordinador o de otro tercero.
- Contar con un equipo técnico y de gestión que permita llevar a cabo la realización del evento, y designar un coordinador que será el responsable de su organización y del cumplimiento de los compromisos establecidos en la propuesta.

Tal como se señaló en la sección anterior, se podrán establecer alianzas entre instituciones y organismos nacionales y, si la materia de la actividad lo justifica, con instituciones extranjeras. En este caso, una de las instituciones u organismos (necesariamente chileno) deberá presentar la postulación y actuar como **entidad postulante** de la propuesta, en tanto que los demás podrán participar como asociados².

Se entenderá por asociado aquel que participa y se compromete con la ejecución del evento, obtiene un beneficio de sus resultados y realiza aportes pecuniarios y/o no pecuniarios necesarios para su ejecución.

La entidad postulante será la contraparte de FIA para todos los efectos legales y la que actuará como **ejecutor** y único responsable de la ejecución de la propuesta.

Se entenderá por ejecutor aquel que suscribe el contrato de ejecución con FIA, se compromete a realizar aportes pecuniarios y/o no pecuniarios necesarios para su ejecución, siendo el responsable de la ejecución del evento, de la administración de los fondos transferidos por FIA y de la rendición financiera de sus gastos. Será la contraparte de FIA para todos los efectos legales y contractuales.

No pueden postular ni participar en esta convocatoria ninguna entidad o persona que por sí misma o como representante de otra, mantenga situaciones pendientes con FIA vinculadas al incumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos de aporte suscritos con esta Fundación, en cualquiera de sus instrumentos.

² Se entenderá por asociado aquel que participa y se compromete con la ejecución del evento, obtiene un beneficio de sus resultados y realiza aportes pecuniarios y/o no pecuniarios necesarios para su ejecución.

4.2. Especificaciones de la Propuesta

El evento tendrá una duración y una estructura que puede variar de acuerdo con la naturaleza y objetivos de sus actividades.

Todas estas actividades tendrán una duración y una estructura que puede variar de acuerdo a la naturaleza y objetivos de cada una de ellas. Sin embargo, en su presentación a FIA³ deberán considerarse al menos los siguientes aspectos:

- Justificación
- Objetivos
- Lugar de realización y duración
- Programa y métodos o técnicas a utilizar
- Equipo organizador
- Expositores
- Destinatarios o tipo de participantes en la actividad
- Costos de inscripción y becas para participantes

Los integrantes del equipo organizador de la actividad deben estar directamente vinculados a los temas o innovaciones tecnológicas que se desea difundir y promover.

Los expositores del evento, deberán acreditar sus conocimientos y capacidades referentes al tema a tratar, así como también los impactos de sus trabajos o investigaciones en el sector productivo. Estos podrán ser chilenos o extranjeros.

En caso de eventuales imprevistos, que obliguen a hacer cambios en relación a la propuesta original, el ejecutor deberá asegurar que la calidad e impacto de la actividad sea conforme a lo establecido en la propuesta. Dichos cambios deberán estar expresamente autorizados por FIA

No se financiarán eventos con objetivos netamente institucionales, o que estén en el marco del trabajo regular de las entidades postulantes.

4.3. Modalidad y normas de financiamiento

4.3.1. 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%. En estos eventos, el monto solicitado a FIA no podrá ser superior a 7 millones de pesos, tal como se indica en el siguiente cuadro.

³ Ver Formulario para la Realización de Eventos Técnicos de Innovación Agraria – FIA - 2014

Aporte	Realización de eventos de innovación
FIA	Máximo \$7.000.000 Hasta 80% costo total
Contraparte	Mínimo 20% del costo total Podrá ser pecuniario o no pecuniario (valorizado)

Los recursos requeridos por las propuestas aprobadas serán entregados por FIA en forma anticipada a su ejecución, contra firma del contrato respectivo y exigiendo las garantías documentarias para cautelar el fiel cumplimiento de la ejecución de la propuesta y la correcta utilización de los recursos monetarios.

FIA evaluará la pertinencia de los montos considerados y se reserva el derecho a reducir las asignaciones presupuestarias solicitadas por los postulantes o a rechazar una solicitud si su costo se considera excesivo para los objetivos de las actividades propuestas. En casos excepcionales, el Consejo Directivo de FIA podrá sancionar montos y/o porcentajes de aportes superiores.

4.3.2. Ítems de gastos financiables por FIA

Los ítems posibles de financiar por FIA son los siguientes:

Ítems	¿Qué se financia con aporte FIA?	¿Qué no se financia con aporte FIA?
Transporte aéreo, viáticos y movilización terrestre	<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"> - Visas de participantes, pasaportes - Sobrepeso aéreo, multas - Gastos turísticos, regalos personales o de representación. - Llamadas telefónicas personales. - Comisiones por uso de tarjetas de crédito. - 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. - Gastos de overhead, administración y generales. - Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.)
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Honorarios para el personal profesional, técnico o de apoyo y expositores, cuyos servicios deban contratarse para la ejecución del evento. 	
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos para actividades de difusión: arrendamiento de equipos, salas, servicios de terceros, entre otros. 	

Los pasajes que FIA financia son en clase económica, salvo excepciones que lo justifiquen debidamente, como por ejemplo razones de salud. Los pasajes aéreos son comprados por el ejecutor y sólo excepcionalmente podrán ser adquiridos directamente por FIA.

4.3.3. Ítems de gastos financiados por contraparte

El aporte de contraparte debe estar constituido por un aporte del ejecutor (entidad postulante) del evento técnico y de los asociados. En caso de que exista un aporte de otra entidad o fuente de financiamiento, se deberá especificar el nombre de dicha entidad, monto e ítem de financiamiento, y éste debe quedar materializado mediante una carta de compromiso de la entidad.

Los ítems posibles de financiar por la contraparte son los siguientes:

Ítems	¿Qué se acepta como gasto de contraparte?	¿Qué no se acepta como gasto de contraparte?
Transporte aéreo, viáticos y movilización terrestre	<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"> - Visas de participantes, pasaportes - Sobrepeso aéreo, multas - Gastos turísticos, regalos personales o de representación. - Llamadas telefónicas personales. - Comisiones por uso de tarjetas de crédito. - Gastos de overhead, administración y generales. - Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.)
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Honorarios para el personal profesional, técnico o de apoyo y expositores, cuyos servicios deban contratarse para la ejecución del evento. - 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. 	
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos para actividades de difusión: arrendamiento de equipos, salas, servicios de terceros, entre otros. 	
Gastos generales	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales de oficina - Gastos de emisión de garantía 	



FIA evaluará la pertinencia de los montos calculados como aporte de contraparte, de modo de asegurar que ellos efectivamente representen una contribución concreta para la realización de la propuesta.

Cabe señalar que FIA busca a través de este instrumento, entregar un financiamiento parcial que haga posible el desarrollo de la iniciativa para la cual se solicita financiamiento. En consecuencia, FIA se reserva el derecho de evaluar la pertinencia de su apoyo financiero en el caso de que existan aportes complementarios de otras entidades o fuentes de financiamiento, distintas a la entidad postulante.

4.3.4. Rendición de los gastos

Todos los gastos realizados, correspondientes al aporte solicitado a FIA y al aporte de contraparte (participantes, entidad postulante u otro), deberán ser rendidos en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL) que FIA pone a disposición, de acuerdo a lo detallado en el punto 7.4. Sólo podrán declararse en el SDGL aquellos montos e ítems aprobados en la propuesta definitiva, y establecidos en el contrato de financiamiento.

Todos los gastos realizados, correspondientes al aporte solicitado a FIA y al aporte de contraparte, deberán ser declarados con documentos que respalden legalmente dichos montos, tales como: facturas, boletas de compra/venta, boletas de honorarios, boletas de servicios, u otro tipo de comprobante. Dicha documentación deberá corresponder a las fechas de ejecución aprobada del evento técnico.

Es importante recordar que los pagos a expositores extranjeros con boletas de honorarios propias del especialista o de la empresa o institución donde trabaja, deben considerar la tributación correspondiente a su país y por lo tanto se debe incluir dicho costo en el ítem respectivo.

En caso de que el gasto real correspondiente al aporte de FIA en alguno de los ítems sea superior a lo previsto en la propuesta definitiva, dicha diferencia podrá cubrirse con saldos producidos en otros ítems, siempre y cuando dicho gasto adicional sea pertinente y aprobado por FIA en la rendición.

Independiente de lo anterior, el aporte total de la Fundación (considerando la suma de todos los ítems financiados por FIA) no deberá sobrepasar el monto establecido en la propuesta definitiva y su respectivo contrato de ejecución.

En caso de que el gasto total correspondiente a la suma de todos los ítems financiados por FIA sea 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.

4.3.5. Costo de inscripción y becas para participantes

Si el evento de innovación tiene un costo de inscripción para los participantes, los ingresos generados por esta vía no podrán ser considerados como aporte de contraparte.

En la postulación se deberá indicar el costo de inscripción si lo hay y lo que éste incluye, almuerzo, traslado, etc. Si el participante en el evento debe cancelar otros costos, como almuerzo, materiales impresos, arriendo de stand u otro, éstos deberán especificarse.

Así también, se deberá indicar el número de asistentes que contempla la actividad y si se entregarán becas, en qué consistirán, su número total y los criterios con que se asignarán.

Cabe señalar que a través de este instrumento, FIA espera contribuir mejorar el acceso a estas actividades por parte de productores vinculados a la pequeña y mediana agricultura, en consecuencia, la propuesta debe dar cuenta de cómo se ha traspasado el apoyo de FIA a la realización de la actividad, pero a su vez, a quienes participarán en ella. FIA se reserva el derecho de evaluar la pertinencia de su apoyo financiero en función de los montos que se consideren como costo de asistencia o inscripción.

4.4. Postulación a la Convocatoria

Todas las propuestas que se presenten deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en los documentos: (1) "Bases de postulación realización de eventos de innovación 2014", (2) "Formulario de postulación realización de eventos de innovación 2014" y (3) "Instructivo Financiero Sistema de Declaración de Gastos en Línea 2013"⁴, que en conjunto contienen la reglamentación para postular a esta convocatoria y se encuentran en el sitio web de FIA, www.fia.cl.

4.4.1. Fecha y modalidad de postulación

La presente convocatoria de eventos técnicos de innovación 2014, se abre el **10 de junio de 2014** y cierra el día **21 de noviembre de 2014** a las **17:00 horas**.

La postulación a la convocatoria se realizará a través del sistema de ventanilla abierta. Esto significa que las propuestas pueden presentarse en cualquier momento antes de la fecha de cierre establecida.

No obstante lo anterior, FIA podrá definir el cierre anticipado del plazo de postulación en una fecha anterior a la indicada, ya sea porque la totalidad o una alta proporción de los recursos destinados a esta convocatoria se hayan asignado antes de esa fecha o bien por otro motivo que lo haga pertinente. En caso de que esto ocurra, dicha decisión se comunicará oportunamente en el sitio web de FIA, www.fia.cl.

⁴ Este instructivo define las normas sobre rendición de gastos realizados durante la ejecución de la iniciativa, las que deberán ser cumplidas por el ejecutor durante toda la ejecución.

En la medida que las propuestas ingresen a FIA, serán sometidas al proceso de admisión y evaluación, y el Consejo Directivo de FIA sancionará sobre su adjudicación en forma mensual. En consecuencia, las propuestas deberán ser presentadas a FIA con al menos 45 días de anticipación a su inicio, tiempo necesario para desarrollar el proceso interno antes señalado y contar con el tiempo suficiente para la firma del contrato correspondiente y la entrega de los fondos por parte de FIA a la entidad postulante.

En caso que la propuesta sea presentada con un plazo menor al señalado, FIA no puede asegurar de antemano que la propuesta será admitida si no se dispone del tiempo suficiente para realizar el proceso interno y las actividades señaladas anteriormente.

4.4.2. Fecha de ejecución del evento

La ejecución del evento técnico deberá ser realizada a más tardar el día **20 de enero de 2015**.

4.4.3. Documentos a presentar

La entidad postulante deberá entregar un sobre que contenga los siguientes documentos:

- Un ejemplar de la propuesta **original** en papel, tamaño carta, en el formato "Formulario de postulación eventos técnicos de innovación 2014".
- Una **copia** en papel, tamaño carta, en el formato "Formulario de postulación eventos técnicos de innovación 2014".
- Archivo Excel "Memoria de cálculo eventos de innovación 2014" en versión digital, con el detalle de los costos de la propuesta.
- Una **copia digital** en Word con la propuesta en el formato "Formulario de postulación eventos técnicos de innovación 2014", incluyendo el **archivo Excel** "Memoria de cálculo eventos técnicos innovación 2014".

4.4.4. Recepción de propuestas

Las propuestas podrán ser presentadas en alguna de las siguientes formas:

- Personalmente en la oficina de FIA ubicadas en Santiago hasta las 17:00 horas del día 21 de noviembre de 2014.
- Personalmente en las oficinas de FIA ubicadas en Ovalle, Talca, Chillán y Temuco, **sólo los días 20 y 21 de noviembre de 2014 hasta las 17:00 horas**.
- Enviadas por correo certificado a las oficinas de FIA ubicadas en Santiago, hasta el día 21 de noviembre de 2014. Es responsabilidad de la entidad postulante acreditar que la propuesta fue enviada dentro del plazo establecido en estas bases y recibida por FIA.

Las direcciones de las oficinas de FIA son las siguientes:

- Ovalle: Miguel Aguirre N° 335, oficina 201, 2° piso.
- Santiago: Loreley 1582, La Reina.
- Talca: 6 Norte 770.
- Chillán: Claudio Arrau 738, 2° piso
- Temuco: Miraflores 899, oficina 501.

4.4.5. Consultas

Todas las consultas referentes a la presente convocatoria, deberán realizarse por escrito al correo electrónico: eventos@fia.cl

El período de consulta es entre el 12 de junio de 2014 y el 19 de noviembre de 2014.

5. PROCESO DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. Admisión

Entrarán al proceso de admisión las propuestas que hayan ingresado en el plazo y horario reglamentario, establecido en el numeral 4.3.1.

El objetivo del proceso de admisión es revisar la propuesta recibida y verificar si se ajusta a los requisitos de presentación y disposiciones generales establecidas en el presente documento.

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

- Estar relacionadas con el sector agropecuario, agroalimentario y forestal.
- Las propuestas deben ser presentadas a FIA en el formulario de postulación Eventos técnico de Innovación 2014.
- Presentación de todos los documentos solicitados en el punto 4.3.3. "Documentos a presentar".
- Que los documentos presentados contengan toda la información requerida en el "Formulario de postulación realización de eventos de innovación 2014", incluyendo firmas, cartas de compromiso de la entidad postulantes; integrantes; entidades asociadas si corresponde, anexos y cuadros en Excel "Memoria de cálculo eventos técnicos de innovación 2014".
- Características de la entidad postulante y de los asociados, según lo indicado en el punto 4.1 "Postulantes".
- Montos de aporte FIA y contraparte señalados en el punto 4.2.1. "Aportes de FIA y contraparte".

La decisión sobre la admisión de propuestas es inapelable.

5.2. Evaluación

Las propuestas admitidas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios y subcriterios:

Criterio	Subcriterio	Ponderación subcriterio (%)
1. Calidad técnica y grado de innovación	1.1 Nivel de innovación de los contenidos a difundir a través del evento, a nivel nacional, regional y/o territorial. <i>(Según numeral 9, 10 y 11 del Formulario de Postulación)</i>	7%
	1.2 Coherencia y consistencia de la metodología y/o técnica a utilizar en el evento con los objetivos de la propuesta. <i>(Según numeral 16 del Formulario de Postulación)</i>	6%
	1.3 Vinculación de los destinatarios del evento técnico (público objetivo), con los contenidos del evento. <i>(Según numeral 11 y 14 del Formulario de Postulación)</i>	7%
Total Criterio		20%
2. Contribución del conocimiento y/o experiencia para el sector	2.1 Importancia del conocimiento y/o experiencia a difundir en el evento para el sector agrario, agroalimentario y forestal. <i>(Según numeral 11 del Formulario de Postulación)</i>	20%
	Total Criterio	
3. Expositores	3.1 Conocimiento, experiencia y competencia de los expositores en relación a la temática del evento. <i>(Según numeral 13 del Formulario de Postulación)</i>	20%
	Total Criterio	
4. Capacidad de ejecución del equipo organizador	4.1 Capacidad del coordinador y del equipo para organizar, convocar y llevar a cabo el evento. <i>(Según numeral 8 y 12 del Formulario de Postulación)</i>	10%
	Total Criterio	
5. Postulantes y asociados	5.1 Pertinencia de los postulantes y asociados en relación a la temática del evento. <i>(Según numeral 7 del Formulario de Postulación)</i>	10%
	Total Criterio	

Criterion	Subcriterion	Weighting subcriterion (%)
6. Costs of the technical innovation event	6.1 Pertinencia de los costos del evento y consistencia del aporte FIA y de contraparte estimado. <i>(Según numeral 6, 18 y 19 del Formulario de Postulación y Memoria de Cálculo del evento)</i>	5%
	6.2 Costos de inscripción y becas para participantes <i>(Según numeral 17 del Formulario de Postulación y Memoria a de Cálculo de la gira)</i>	5%
Total Criterio		10%
7. Program of the technical innovation event	7.1 Coherencia y consistencia del programa del evento con los objetivos de la propuesta. <i>(Según numeral 9 y 15 del Formulario de Postulación)</i>	5%
	7.2 Duración del evento en relación a sus objetivos. <i>(Según numeral 15 del Formulario de Postulación)</i>	5%
Total Criterio		10%
TOTAL		100%

Los subcriterios señalados anteriormente en la tabla, serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

Puntaje	Descripción
1	Muy insuficiente
2	Insuficiente
3	No satisfactorio
4	Regular
5	Adecuado
6	Bueno
7	Muy bueno

La nota de cada subcriterio será ponderada por el porcentaje asignado a cada uno de ellos de acuerdo con la tabla de evaluación anterior.

El proceso de evaluación será llevado a cabo por personal idóneo determinado por FIA y en los casos que se requiera por expertos externos de acuerdo a la especificidad temática.

Las propuestas que obtenga un puntaje inferior a 4,5 no serán recomendadas para su aprobación por el Consejo Directivo de FIA.



5.3. Adjudicación

La decisión sobre la adjudicación de las propuestas es de responsabilidad del Consejo Directivo de FIA, quien sancionará, en función de los resultados del proceso de evaluación de la propuesta, la aprobación o rechazo de éstas 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 el Consejo Directivo para su adjudicación final.

5.4. Comunicación de resultados

FIA comunicará por carta a la entidad postulante el resultado de la admisión y adjudicación de propuestas, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la sanción del Consejo Directivo. Además, dichos resultados se publicarán en el sitio web de FIA en el mismo plazo.

Independiente del resultado de admisión y adjudicación de las propuestas, éstas no serán devueltas al postulante.

5.5. Aceptación de condiciones de adjudicación

En caso de que la adjudicación tenga condiciones, la entidad postulante debe incorporar las mismas en el formulario de postulación. Dicho formulario se debe enviar a FIA en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la fecha de despacho de la carta de adjudicación.

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

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

5.6. Modificaciones a la propuesta adjudicada

Una vez aprobada la propuesta por parte de FIA, no se podrán realizar cambios en su estructura o programación si no han sido previamente solicitados por el ejecutor y autorizados por FIA.

Cualquier diferencia o multa que se genere por cambios de último momento debe ser solventada directamente por el ejecutor.

6. CONDICIONES PARA LA EJECUCION

6.1. Suscripción de contrato

La entidad postulante, ahora llamada **ejecutor** deberá suscribir un contrato con FIA, en el que se establecerán las obligaciones recíprocas de las partes en la ejecución de la propuesta aprobada.

Formarán parte integrante del contrato de ejecución los siguientes documentos:

- Reglamento: Condiciones generales de los contratos de aportes
- Instructivo de difusión y publicaciones⁵
- Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2014

El ejecutor tiene la obligación de dar a conocer el contrato firmado al coordinador y asociados del proyecto de manera de asegurar el cumplimiento de todos los puntos en ellos enunciados.

Este contrato será enviado por FIA al ejecutor, al domicilio que éste indique en la propuesta, quien tendrá 10 días hábiles para devolver a FIA el contrato debidamente firmado. Transcurrido este plazo, sin que se hubiere recibido el contrato firmado, FIA podrá considerar la propuesta como desistida por parte del ejecutor.

6.2. Reunión de puesta en marcha

Posterior a la firma del contrato se realizará una reunión de puesta en marcha junto a la entidad postulante y coordinador de la propuesta, que abordará aspectos de la operatoria de FIA sobre el seguimiento y supervisión de la propuesta, aspectos de la difusión de la misma, entrega de informes y declaración de gastos.

6.3. Garantía

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de ejecución 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 bancaria⁶
- Póliza de seguros de ejecución inmediata⁷

⁵ Este instructivo tiene por objetivo entregar los lineamientos que deberán seguir los ejecutores de las distintas iniciativas apoyadas por FIA para la realización de actividades de difusión y publicaciones (digitales, audiovisuales e impresas), así como otras formas de difusión asociadas a ellas (tales como avisos, invitaciones y otras similares).

⁶ 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. se obtiene mediante un depósito de dinero en el banco o con cargo a un crédito otorgado por el banco al tomador.

⁷ 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.

- Depósitos a plazo
- Pagaré con vencimiento a la vista autorizado ante notario⁸
- Certificado de fianza⁹

El monto y vigencia de la garantía la determinará FIA antes de suscribir el contrato de ejecución.

La garantía será devuelta al ejecutor una vez aprobados los informes finales de la realización del evento de innovación y restituidos a FIA los saldos, si los hubiere.

El envío a FIA de la garantía correspondiente por parte del ejecutor, deberá realizarse conjuntamente con el envío del contrato de ejecución firmado o alternativamente en un plazo no superior a 10 días hábiles desde el envío a FIA de éste. Transcurrido este plazo, sin que se hubiere producido el hecho anterior, FIA podrá considerar como desistida la ejecución de la realización del evento.

Es responsabilidad del ejecutor obtener la garantía que se le solicite y enviarla a FIA en los plazos máximos antes señalados, por lo cual deberá realizar con la debida diligencia y antelación todos los trámites y gestiones que fueren necesarios.

En caso de incumplimiento de lo estipulado en el contrato de ejecución, FIA podrá hacer efectiva la garantía indicada.

6.4. 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 sólo después de cumplidos los siguientes requisitos:

- Firma del contrato de ejecución
- Entrega de recibo de aporte notarial de parte del ejecutor, sobre el aporte que FIA entrega¹⁰
- Entrega de la garantía

Los recursos FIA serán entregados en dos cuotas. La primera cuota será entregada en forma anticipada y corresponderá al 80% del aporte FIA. La segunda cuota será entregada una vez ejecutada la realización del evento de innovación y aprobados los informes técnico y financiero. El monto de la última cuota será hasta por el saldo del aporte FIA, cuyos gastos estén debidamente justificados en el informe financiero de la realización del evento.

⁸ 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.

⁹ 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

¹⁰ El formato se entrega junto con el contrato

6.5. Entrega de informes a FIA

El ejecutor deberá emitir dos clases de informes: informe financiero e informe técnico. Ambos documentos deben ser entregados a FIA en un plazo de 15 días hábiles, una vez finalizada la realización del evento.

El informe técnico debe ser presentado en el formato establecido por FIA en tres copias, una digital y dos en papel.

El informe financiero debe ser realizado en el **Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL)** que FIA pone a disposición de los ejecutores mediante la entrega oportuna de una dirección en Internet, nombre de usuario y clave secreta.

Sólo podrán declararse en el SDGL aquellos montos e ítems aprobados en la propuesta definitiva, y establecidos en el contrato de financiamiento.

Todos los gastos realizados, correspondientes al aporte solicitado a FIA y al aporte de contraparte, deberán ser declarados con documentos que respalden legalmente dichos montos, tales como: facturas, boletas de compra/venta, boletas de honorarios, boletas de servicios, u otro tipo de comprobante.

Todos los documentos que respalden los gastos realizados durante la propuesta con el aporte en efectivo de FIA deben ser emitidos a nombre del ejecutor.

El ejecutor deberá mantener a disposición de FIA y de la Contraloría General de la República, toda la documentación original que acredite los gastos de la realización del evento para los efectos de su verificación y fiscalización, 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/o asociados, quedarán imposibilitados de participar en nuevas iniciativas apoyadas por los diferentes instrumentos de cofinanciamiento de FIA.

6.6. 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.

6.7. Difusión

Todas las acciones de difusión relacionadas con la realización del evento o realizadas en el marco de este, deben ajustarse a los formatos y normativas establecidas en el "Instructivo de Difusión y Publicaciones" de FIA. En toda forma de difusión pública del proyecto - a través de notas periodísticas, eventos u otros medios - el ejecutor debe indicar que se trata de una iniciativa cofinanciada por FIA.



D.E. N°3-2014 09-06-2014 Se aprueba texto de bases de esta Convocatoria y formulario de postulación.


.....
Director Ejecutivo

Bases de postulación Realización eventos de innovación



FORMULARIO DE POSTULACIÓN REALIZACIÓN DE EVENTOS DE INNOVACION CONVOCATORIA 2014

CÓDIGO
(uso interno)

--

SECCIÓN I: ANTECEDENTES GENERALES DE LA PROPUESTA

1. NOMBRE DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

--

2. NOMBRE DE LA ENTIDAD POSTULANTE

--

3. TIPO DE EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

(marque con una x)

Seminario	<input type="checkbox"/>	
Congreso	<input type="checkbox"/>	
Simposio	<input type="checkbox"/>	
Feria	<input type="checkbox"/>	
Tecnológica	<input type="checkbox"/>	

3. LUGAR Y UBICACIÓN DE REALIZACIÓN DEL EVENTO

Lugar:	
Dirección:	
Comuna:	
Provincia:	
Región:	

4. AREA O SECTOR DONDE SE EMARCA EL EVENTO

(marque con una x)

Agrícola	<input type="checkbox"/>	
Pecuario	<input type="checkbox"/>	
Forestal	<input type="checkbox"/>	
Dulceacuícola	<input type="checkbox"/>	
Gestión	<input type="checkbox"/>	
Alimentos	<input type="checkbox"/>	
Otros	<input type="checkbox"/>	



5. FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO DEL EVENTO

INICIO Y TÉRMINO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES

(Incluye la preparación y organización del evento)

Inicio: _____ Término: _____

INICIO Y TÉRMINO DEL EVENTO

Inicio: _____ Término: _____

6. COSTO TOTAL DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

Los valores del cuadro deben corresponder a los valores establecidos en el cuadro 1 del archivo Excel "Memoria de cálculo eventos técnico de innovación 2014" (Extraer de la planilla Excel e insertar aquí).

Ítem	Aporte FIA	Aporte contraparte	Costo Total
1. TRANSPORTE AÉREO, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN TERRESTRE			0
2. SERVICIOS DE TERCEROS			0
3. DIFUSION			0
4. GASTOS GENERALES (sólo contraparte)	-		0
TOTAL	0	0	0
PORCENTAJE	0%	0%	100%



SECCIÓN II: ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD POSTULANTE Y ASOCIADOS DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

7. ENTIDAD POSTULANTE

Se debe adjuntar:

- Antecedentes curriculares de la entidad en Anexo 2
- Carta de compromiso de la entidad postulante en Anexo 3
- Personería jurídica e informes comerciales en Anexo 8 y 9 respectivamente

7.1 ANTECEDENTES GENERALES

Nombre:

RUT:

Identificación cuenta bancaria (tipo de cuenta, banco y número):

Dirección comercial:

Ciudad:

Región:

Fono:

Fax:

Correo electrónico:

Clasificación (público o privada):

Giro:

7.2 REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE

Nombre completo:

Cargo del representante legal:

RUT:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Dirección:

Ciudad:

Comuna:

Región:

Fono:

Fax:

Celular:

Correo electrónico:

Profesión:

Género (Masculino o Femenino):

Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia):

Si corresponde contestar lo siguiente:

Tipo de productor (pequeño, mediano, grande):

Rubros a los que se dedica:

Firma



7.3 BREVE RESEÑA DE LA ENTIDAD POSTULANTE

(Máximo 1000 caracteres)

7.4 ENTIDAD ASOCIADA (si corresponde se debe repetir ficha para cada uno de los asociados)

Se debe adjuntar:

- Antecedentes curriculares de la entidad asociada en Anexo 2
- Carta de compromiso de la entidad asociada en Anexo 6

Nombre:

RUT:

Identificación cuenta bancaria (tipo de cuenta, banco y número):

Dirección comercial:

Ciudad:

Región:

Fono:

Fax:

Correo electrónico:

Clasificación (público o privada):

Giro:

8. COORDINADOR DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

- Se debe completar la ficha de antecedentes en Anexo 1

Nombre completo:

Cargo:

RUT:

Dirección:

Ciudad:

Región:

Comuna:

Fono:

Fax:

Celular:

Correo electrónico:

Firma



SECCIÓN III: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

9. OBJETIVO DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

Indique claramente el objetivo general del evento técnico de innovación.

10. RESUMEN Y JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

11. IMPORTANCIA DEL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA A DIFUNDIR EN EL EVENTO



12. EQUIPO ORGANIZADOR DEL EVENTO

Se debe:

- Adjuntar carta de compromiso en Anexo 4.

12.1 DESCRIBA LA CAPACIDAD DEL EQUIPO PARA ORGANIZAR, CONVOCAR Y DAR FACILIDADES A LOS PARTICIPANTES PARA ASISTIR AL EVENTO.

12.2 DESCRIPCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO ORGANIZADOR DEL EVENTO

Considerar en la lista a todos los integrantes del equipo organizador, incluido el coordinador.

Nombre y apellidos	RUT o N° Pasaporte	Nacionalidad	Entidad donde trabaja	Cargo o actividad principal que realiza
1				
2				
3				
4				
5				

13. EXPOSITORES DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

Se debe:

- Adjuntar currículum, carta de compromiso y fotocopia del documento de identidad de cada expositor en Anexo 5.

Nombre y apellidos	RUT o N° Pasaporte	Nacionalidad	Entidad donde trabaja	Profesión y especialización	Conocimientos o competencias en el tema a exponer.
1					
2					
3					
4					
5					



14. DESTINATARIOS DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

Se debe describir claramente el tipo de destinatario, características y cantidad de éstos que espera en el evento.

15. PROGRAMA DEL EVENTO TÉCNICO DE INNOVACIÓN

El programa deberá contener al menos:

- Horario detallado según actividad
- Descripción de la actividad
- Objetivos de la actividad.

16. MÉTODOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR

Se debe describir claramente la metodología, técnicas, infraestructura, equipamiento y material de apoyo a utilizar.



17. COSTOS DE INSCRIPCIÓN Y BECAS PARA PARTICIPANTES

17.1 CARACTERÍSTICAS DE LA INSCRIPCIÓN

Se debe detallar el costo de inscripción, modalidad de pago, beneficios y materiales que éste incluye.

17.2 BECAS

Indicar si se entregarán becas, en qué consistirán, su número total y los criterios con que se asignarán.



18. PROCEDENCIA DE APORTES DE CONTRAPARTE

Los valores del cuadro deben corresponder a los valores establecidos en el cuadro 2 del archivo Excel "Memoria de cálculo eventos técnico de innovación 2014" (Extraer de la planilla Excel e insertar aquí).

Se debe:

- Completar con valores enteros en pesos.
- Adjuntar cartas de compromiso de los aportes de contraparte en Anexos 3 y 4 del formulario de postulación. En caso que corresponda agregar carta de compromiso Anexo 11

Ítem	Aporte ejecutor y/o asociados	Aporte de otra procedencia	Total Aporte Contraparte
1. TRANSPORTE AÉREO, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN TERRESTRE	0	0	0
2. SERVICIOS DE TERCEROS	0	0	0
3. DIFUSION	0	0	0
4. GASTOS GENERALES	0	0	0
TOTAL	0	0	0
PORCENTAJE	0%	0%	100%

19 (a) MEMORIA DE CALCULO APORTE FIA

Los valores del cuadro deben corresponder a los valores establecidos en el cuadro 3 del archivo Excel "Memoria de cálculo eventos técnico de innovación 2014" (Extraer de la planilla Excel e insertar aquí).

Se debe:

- Completar con valores enteros en pesos.
- Adjuntar cotizaciones de gasto en Anexo 7 del Formulario de Postulación

Ítems	Detalle de gasto	Valor unitario	Cantidad	Costo total	N° de cotización (según Anexo 7 del formulario de postulación)
1. TRANSPORTE AÉREO, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN TERRESTRE	Pasajes aéreos	0	0	0	
	Pasajes terrestres	0	0	0	
	Tasas de embarque	0	0	0	
	Seguro de viaje	0	0	0	
	Peajes	0	0	0	
	Arriendo de vehículo (empresa del giro)	0	0	0	
2. SERVICIOS DE TERCEROS	Combustible	0	0	0	
	Alojamiento	0	0	0	
	Alimentación	0	0	0	
	Intérprete	0	0	0	
	Gastos de organización y gestión	0	0	0	
3. DIFUSION	Arriendo de equipos	0	0	0	
	Arriendo de salas	0	0	0	
	Fotocopias	0	0	0	
	Coffee break	0	0	0	
	Folletos, afiches	0	0	0	
	Otros	0	0	0	
TOTAL:				0	



19 (b) MEMORIA DE CALCULO APORTE CONTRAPARTE (PECUNIARIO)

Los valores del cuadro deben corresponder a los valores establecidos en el cuadro 4 del archivo Excel "Memoria de cálculo eventos técnico de innovación 2014" (Extraer de la planilla Excel e insertar aquí).

Se debe:

- Completar con valores enteros en pesos.
- Adjuntar cotizaciones de gasto en Anexo 7 del Formulario de Postulación

Ítems	Detalle de gasto	Valor unitario	Cantidad	Costo total	N° de cotización (según Anexo 7 del formulario de postulación)
1. TRANSPORTE AÉREO, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN TERRESTRE	Pasajes aéreos	0	0	0	
	Pasajes terrestres	0	0	0	
	Tasas de embarque	0	0	0	
	Seguro de viaje	0	0	0	
	Visas expositores	0	0	0	
	Peajes	0	0	0	
	Arriendo de vehículo	0	0	0	
	Combustible	0	0	0	
	Alojamiento	0	0	0	
	Alimentación	0	0	0	
2. SERVICIOS DE TERCEROS	Intérprete	0	0	0	
	Honorarios profesionales	0	0	0	
	Gastos de organización y gestión	0	0	0	
	Arriendo de equipos	0	0	0	
	Arriendo de salas	0	0	0	
3. DIFUSION	Fotocopias	0	0	0	
	Coffee break	0	0	0	
	Folletos, afiches	0	0	0	
	Otros	0	0	0	
4. GASTOS GENERALES	Materiales de oficina	0	0	0	
	Gastos emisión de garantía	0	0	0	
TOTAL:				0	

19 (c) MEMORIA DE CALCULO APORTE CONTRAPARTE (NO PECUNIARIO)

Los valores del cuadro deben corresponder a los valores establecidos en el cuadro 5 del archivo Excel "Memoria de cálculo eventos técnico de innovación 2014" (Extraer de la planilla Excel e insertar aquí).

Se debe:

- Completar con valores enteros en pesos.
- Adjuntar cotizaciones de gasto en Anexo 7 del Formulario de Postulación

Ítems		Valor unitario	Cantidad	Costo total	N° de cotización (según Anexo 7 del formulario de postulación)
1. TRANSPORTE AÉREO, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN TERRESTRE	Arriendo de vehículo	0	0	0	
	Alojamiento	0	0	0	
2. SERVICIOS DE TERCEROS	Gastos de organización y gestión	0	0	0	
	Arriendo de equipos	0	0	0	
3. DIFUSION	Arriendo de salas	0	0	0	
	Coffee break	0	0	0	
	Otros	0	0	0	
4. GASTOS GENERALES	Materiales de oficina	0	0	0	
	TOTAL:			0	



ANEXOS

ANEXO 1: FICHA DE ANTECEDENTES

ANTECEDENTES PERSONALES	
Nombre completo	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección particular	
Comuna	
Región	
Fono particular	
Celular	
E-mail	
Profesión	
Género (Masculino o femenino)	
Indicar si pertenece a alguna etnia (mapuche, aymará, rapa nui, atacameño, quechua, collas, alacalufe, yagán, huilliche, pehuenche)	
Actividades desarrolladas durante los últimos 5 años	

ACTIVIDAD PROFESIONAL Y/O COMERCIAL	
Nombre de la Institución o Empresa a la que pertenece	
Rut de la Institución o Empresa	
Nombre y Rut del Representante Legal de la Institución o Empresa	
Cargo del Participante en la Institución o Empresa	
Dirección comercial (Indicar comuna y región)	
Fono	
Fax Comercial	
E-mail	
Clasificación de público o privado	



ACTIVIDAD COMO PRODUCTOR (Completar sólo si se dedica a esta actividad)	
Tipo de productor (pequeño, mediano o grande)	
Nombre de la propiedad en la cual trabaja	
Cargo (dueño, administrador, etc.)	
Superficie Total y Superficie Regada	
Ubicación (detallada)	
Rubros a los que se dedica (incluir desde cuando se trabaja en cada rubro) y niveles de producción en el rubro de interés	
Organizaciones (campesinas, gremiales o empresariales) a las que pertenece y cargo, si lo ocupa	

ANEXO 2: ANTECEDENTES CURRICULARES DE LA ENTIDAD POSTULANTE Y ASOCIADOS

ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD POSTULANTE

La carta debe indicar que la entidad postulante se compromete a:

- Hacerse responsable de la ejecución del evento de innovación.
- Entregar los aportes de contraparte comprometidos.

La carta debe ser firmada por el representante legal de la entidad postulante.

ANEXO 4: CARTAS DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES Y FOTOCOPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DE CADA UNO ELLOS

La carta debe indicar que el integrante se compromete a:

- Participar en organización del evento de innovación.

ANEXO 5: CURRICULUM, CARTAS DE COMPROMISO Y FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS EXPOSITORES

ANEXO 6: CARTAS DE COMPROMISO DE LA O LAS ENTIDADES ASOCIADAS (SI CORRESPONDE)

La carta debe indicar que la entidad asociada se compromete a:

- Apoyar la ejecución del evento de innovación.
- Entregar los aportes de contraparte comprometidos, si corresponde

La carta debe ser firmada por el representante legal de la entidad asociada.

ANEXO 7: COTIZACIONES QUE RESPALDEN LA MEMORIA DE CALCULO

ANEXO 8: PERSONERÍA JURÍDICA DE LA ENTIDAD POSTULANTE

(Antecedentes legales de constitución y vigencia de la entidad y antecedentes de la personería en que consten los poderes del representante legal de la entidad).

ANEXO 9: INFORME COMERCIAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE

(DICOM de la entidad).

