



CONVOCATORIA

# INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS

 **VERSIÓN 100% ONLINE**



{ *consultorías* }  
para la innovación



CALENDARIZACIÓN

INICIO: 15 diciembre 2020  
CIERRE: 21 enero 2021

> # **ComplementaTuInnovación**

Cambio climático | Mercados | Procesos





## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
1.1	CONTEXTO .....	4
2.	BASES TÉCNICAS .....	5
2.1.	OBJETIVO DE LAS CONSULTORÍAS PARA LA INNOVACIÓN .....	5
2.2.	CARACTERÍSTICAS DE LAS CONSULTORÍAS PARA LA INNOVACIÓN .....	5
2.3.	PERÍODO DE EJECUCIÓN .....	6
2.4.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO .....	6
2.4.1.	Aportes de FIA y contraparte .....	6
2.4.2.	Ítems de gastos financiables por FIA.....	7
2.4.3.	Ítems de gastos financiables por contraparte.....	8
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.	Formas de presentación de la propuesta.....	12
3.1.4.	Documentos a presentar.....	12
3.1.5.	Consultas .....	13
3.1.6.	Comunicaciones oficiales y domicilio postal .....	13
3.2.	PROCESOS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS.....	14
3.2.1.	Admisión.....	14
3.2.2.	Duplicidad.....	15
3.2.3.	Evaluación .....	15
3.2.4.	Adjudicación .....	17
3.2.5.	Comunicación de resultados .....	17
3.2.6.	Documentos a presentar para formalizar la propuesta .....	17
3.2.7.	Modificaciones a la propuesta adjudicada o Propuesta definitiva .....	18
3.3.	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN .....	18
3.3.1.	Suscripción del contrato.....	18
3.3.2.	Garantía.....	19
3.3.3.	Entrega de recursos.....	20
3.3.4.	Entrega de informes .....	20
3.3.5.	Seguimiento y supervisión .....	21
3.3.6.	Difusión .....	21
ANEXO 1.	Instrucciones de plataforma de postulación .....	22



## 1. INTRODUCCIÓN

---

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), es la agencia del Ministerio de Agricultura cuya misión es contribuir a la solución eficiente de **desafíos estratégicos** del sector silvoagropecuario nacional y/o de la cadena agroalimentaria asociada, por medio del fomento, articulación y difusión tecnológica de procesos de innovación orientados al desarrollo sustentable.

FIA, pone a disposición del sector los siguientes cuatro servicios de apoyo que buscan, en conjunto, abordar los obstáculos señalados anteriormente. Estos servicios son:

1. **Incentivo Financiero:** Corresponden a fondos de apoyo para la ejecución de iniciativas de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.
2. **Información:** Es una oferta de recursos de información -generados por FIA u otras instituciones- para apoyar la toma de decisiones relativa a los procesos de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.
3. **Capacitación para la innovación:** Es una serie de oportunidades de formación para la innovación silvoagropecuaria y/o la cadena agroalimentaria asociada, dirigidas a escolares, jóvenes y adultos.
4. **Redes para innovar:** Actividades que buscan propiciar la vinculación con diferentes actores del ecosistema de emprendimiento e innovación del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.

Asimismo, FIA busca apoyar el desarrollo de soluciones innovadoras en torno a los siguientes **desafíos estratégicos**:

- **Adaptación al cambio climático y eficiencia hídrica:** Apoyar innovaciones que contribuyan a la eficiencia hídrica, como también a la mitigación y/o adaptación al cambio climático del sector silvoagropecuario chileno y/o la cadena agroalimentaria asociada.
- **Desarrollo de mercados innovadores:** Contribuir al desarrollo y adopción de innovaciones que creen o expandan mercados altamente diferenciados, que utilicen atributos distintivos del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada y que aumenten el valor agregado de la producción nacional.
- **Innovación en procesos:** Apoyar el desarrollo y adopción de innovaciones que deriven en mejoras de procesos productivos de alto impacto y en bienestar para los trabajadores del sector silvoagropecuario chileno y/o la cadena agroalimentaria asociada.

De esta manera, las iniciativas apoyadas por FIA deberán abordar **uno de los desafíos estratégicos**.



## 1.1 CONTEXTO

Existe baja tasa de innovación por parte de las empresas (micro, pequeñas, medianas y grandes) del sector silvoagropecuario. En Chile, la tasa de innovación de este sector es de un 13,8%, lo cual lo sitúa en N°9 de 14 sectores<sup>1</sup>. Esto se genera principalmente porque las empresas enfrentan obstáculos que restringen el desarrollo de la innovación, tal como la ausencia de mecanismos que permitan a las empresas acceder a fuentes de conocimiento para innovación, específicamente:

- Un 55% de las empresas indica que les falta información sobre tecnología para poder desarrollar innovación.
- Un 54,7% de las empresas indica que les falta información de mercado para poder desarrollar innovación.

En este contexto, se hace necesario apoyar iniciativas que complementen el desarrollo de la innovación, y permitan promover y fortalecer procesos de innovación, proporcionando información y asesoría de expertos con tal de habilitar y facilitar la aplicación de soluciones innovadoras

El presente instrumento “**Consultorías para la innovación**” apunta directamente a entregar incentivos financieros a terceros para la contratación de asesores expertos que busquen resolver problemas o tomar oportunidades vinculadas al proceso de desarrollo de innovaciones en el sector silvoagropecuario nacional y/o de la cadena agroalimentaria asociada.

---

<sup>1</sup> XI Encuesta de innovación en empresas 2017-2018.



## 2. BASES TÉCNICAS

---

### 2.1. OBJETIVO DE LAS CONSULTORÍAS PARA LA INNOVACIÓN

Poner a disposición de un grupo de actores vinculadas al sector silvoagropecuario nacional y/o la cadena agroalimentaria asociada, la asesoría de expertos nacionales o internacionales con el fin de identificar brechas tecnológicas y/o productivas, y facilitar la aplicación de soluciones innovadoras.

### 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS CONSULTORÍAS PARA LA INNOVACIÓN

La consultoría para la innovación debe cumplir con las siguientes características:

1. Debe estar alineada con los ejes transversales de FIA:
  - La sustentabilidad es clave en todo nuestro quehacer.
  - La empresa y los trabajadores como el centro de la innovación.
  - Todas las iniciativas apoyadas por FIA deben tender hacia el desarrollo y adopción efectiva de las innovaciones.
2. Debe abordar un problema y/u oportunidad que sea relevante para alguno de los tres desafíos estratégicos de FIA:
  - Adaptación al cambio climático y eficiencia hídrica.<sup>2</sup>
  - Desarrollo de mercados innovadores<sup>3</sup>
  - Procesos innovadores<sup>4</sup>
3. El problema y/u oportunidad que abordará la consultoría para la innovación debe ser relevante y transversal para al menos un conjunto de empresas y/o asociaciones de productores del sector silvoagropecuario nacional y/o la cadena agroalimentaria asociada.
4. La asesoría de expertos debe realizarse en modalidad **virtual/online**, y estar relacionada con nuevos avances tecnológicos, prácticas, experiencias, procesos, modelos, entre otros, que difieran significativamente de lo que se está desarrollando en el mercado o en el proceso productivo del subconjunto de empresas y/o asociaciones de productores vinculados a la consultoría.
5. Las soluciones propuestas en la consultoría deben ser factibles de implementar y/o aplicar a la realidad en el cual está inmerso el conjunto de empresas y/o asociaciones de productores vinculados a la consultoría.

---

<sup>2</sup> Apoyar innovaciones que contribuyan a la eficiencia hídrica, como también a la mitigación y/o adaptación al cambio climático del sector silvoagropecuario chileno y/o la cadena agroalimentaria asociada.

<sup>3</sup> Contribuir al desarrollo y adopción de innovaciones que creen o expandan mercados altamente diferenciados, que utilicen atributos distintivos del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada y que aumenten el valor agregado de la producción nacional.

<sup>4</sup> Apoyar el desarrollo y adopción de innovaciones que deriven en mejoras de procesos productivos de alto impacto y en bienestar para los trabajadores del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.



6. Se podrán contratar hasta dos consultores, nacionales (chilenos o extranjeros residentes) o extranjeros, con experiencia reconocida en el tema a abordar por la consultoría. La pertinencia de contratar consultores extranjeros dependerá de la necesidad de contar con competencias y/o capacidades no disponibles en el país.
7. El grupo de actores vinculados a la consultoría deben corresponder a empresas y/o asociaciones de productores, quienes se vean afectados por la problemática o busquen abordar una oportunidad, y/o instituciones de servicios de investigación que contribuyen a facilitar la aplicación de las soluciones innovadoras.
8. Los participantes de la consultoría para la innovación deben pertenecer al grupo de actores vinculados a la consultoría, el cual debe ser un grupo de mínimo de 5 personas, integrado por productores, empresarios, investigadores, profesionales y/o técnicos del sector que demuestren vinculación con la problemática/oportunidad que aborda la propuesta, y que faciliten la posterior aplicación de las soluciones innovadoras conocidas.

### 2.3. PERÍODO DE EJECUCIÓN

La duración total de la consultoría para la innovación podrá ser de **30 días corridos como máximo**. La ejecución de las consultorías deberá realizarse entre el **03 de mayo y el 29 de octubre de 2021**.

### 2.4. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

#### 2.4.1. Aportes de FIA y contraparte

Para el desarrollo de las consultorías para la innovación, FIA aportará un financiamiento máximo equivalente al 70% del costo total de la propuesta, exigiendo a la contraparte un aporte mínimo del 30%. El monto solicitado a FIA no podrá ser superior a \$5.000.000.

Aporte	Consultorías para la innovación
FIA	Máximo \$5.000.000 Hasta 70% costo total.
Contraparte	Mínimo 30% del costo total Podrá ser <b>pecuniario y no pecuniario</b> (valorizado).

El aporte de contraparte deberá estar constituido por un aporte del ejecutor (entidad postulante), y/o de los participantes de la consultoría, 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 compromiso que se solicitará si la propuesta es aprobada.

FIA se reserva el derecho a reducir o aumentar el financiamiento solicitado por la entidad postulante, si a su juicio exclusivo lo estima pertinente. En ningún caso esta facultad se entenderá como la posibilidad de que el postulante presente una propuesta que no cumpla con los montos y porcentajes máximos establecidos precedentemente.

#### 2.4.2. Ítems de gastos financiables por FIA (sujetos a pertinencia considerando modalidad virtual/on line de la iniciativa)

A continuación, se exponen los ítems que se financian y no se financian en específico para esta convocatoria con aporte FIA:

Ítems	Sí financia FIA	No financia FIA
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasajes terrestres</li> <li>• Arriendo de vehículos (de empresas del giro)</li> <li>• Estacionamientos, peajes y taxis</li> <li>• Combustible</li> <li>• Alimentación</li> <li>• Alojamiento</li> <li>• Formulario de viáticos (para el caso de funcionarios públicos que participen en la realización de la propuesta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos relacionados a viajes aéreos: pasajes, tasas y seguros</li> <li>• Gastos turísticos de regalos personales o de representación</li> <li>• Llamadas telefónicas personales</li> <li>• Comisiones por uso de tarjetas de crédito</li> <li>• Consumo de bebidas alcohólicas</li> <li>• Propinas, bebidas energéticas, medicamentos, snacks y otros de consumo personal no relacionados con la propuesta</li> <li>• Servicios de plataformas no reguladas por Servicio de Impuestos Internos (Ej.: UBER, Airbnb, Cabify, Uber-Eats, etc.)</li> </ul>
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios consultores</li> <li>• Honorarios por servicios de intérpretes (*)</li> <li>• Honorarios por servicio de organización y gestión de la propuesta</li> <li>• Honorarios por formulación de la propuesta (**)</li> <li>• Gastos asociados a la producción virtual/on line de la propuesta (diseño de material gráfico,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios a profesionales que pertenezcan a la entidad postulante</li> <li>• Participantes del grupo que actúen como intérpretes</li> <li>• Servicios prestados por la entidad postulante y/o participantes de la consultoría</li> </ul>

Ítems	Sí financia FIA	No financia FIA
	estrategia de difusión, generación de material audiovisual, producción técnica, entre otros)	
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, boletines y publicaciones</li> <li>• Gastos por uso de plataforma para el desarrollo de la propuesta (Zoom, Team, Webinar, Ninja, Miro, Mural, etc)</li> </ul>	Servicios prestados por la entidad postulante, coordinador y/o participantes de la consultoría
<p>Notas:</p> <p>(*) En el caso de consultores extranjeros que no manejen el idioma del país, se deberá contratar un o una intérprete que acompañe la consultoría. Se recomienda verificar si él o la intérprete posee boletas de honorarios u otro tipo de documentación para respaldar el gasto. No se podrán considerar honorarios para integrantes del grupo participante en la consultoría que actúen como intérpretes.</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. Lo anterior, solo procederá en el caso que la propuesta sea adjudicada.</p>		

#### 2.4.3. Ítems de gastos financiados por contraparte (sujetos a pertinencia considerando modalidad virtual/on line de la iniciativa)

A continuación, se exponen los ítems que se financian y no se financian en específico para esta convocatoria con aporte contraparte:

Ítems	Sí financia contraparte	No financia contraparte
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasajes terrestres</li> <li>• Arriendo de vehículos</li> <li>• Peajes</li> <li>• Combustible</li> <li>• Alimentación y alojamiento</li> <li>• Estacionamiento</li> <li>• Formulario de viáticos (para el caso de funcionarios públicos que participen en la realización de la propuesta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos relacionados a viajes aéreos: pasajes, tasas y seguros</li> <li>• Gastos turísticos, regalos personales o de representación</li> <li>• Llamadas telefónicas personales</li> <li>• Comisiones por uso de tarjetas de crédito</li> <li>• Consumo de bebidas</li> </ul>



Ítems	Sí financia contraparte	No financia contraparte
		alcohólicas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propinas, bebidas energéticas, medicamentos, snacks y otros de consumo personal no relacionados con la propuesta</li> <li>• Servicios de plataformas no reguladas por Servicio de Impuestos Internos (Ej.: UBER, Airbnb, Cabify, Uber Eats, etc)</li> </ul>
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios consultores</li> <li>• Honorarios a profesionales que pertenezcan a la entidad postulante</li> <li>• Honorarios por servicio de organización y gestión de la propuesta(***)</li> <li>• Honorarios por formulación de la propuesta</li> <li>• Gastos asociados a la producción virtual/on line de la propuesta (diseño de material gráfico, estrategia de difusión, generación de material audiovisual, producción técnica, entre otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participantes del grupo que actúen como intérpretes</li> <li>• Servicios prestados por la entidad postulante, coordinador y/o participantes de la consultoría</li> </ul>
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos</li> <li>• Gastos por uso de plataforma para el desarrollo de la propuesta (Zoom, Team, Webinar, Ninja, Miro, Mural, etc)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de equipos audio visuales</li> </ul>
Gastos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos necesarios para la organización de la actividad: teléfono, material de oficina, boletines y publicaciones</li> </ul>	
Gastos de administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos de emisión garantía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos de overhead</li> </ul>



Ítems	Sí financia contraparte	No financia contraparte
Notas: (**) La entidad postulante podrá <b>valorizar</b> el tiempo del coordinador y/o del equipo técnico dedicado a la organización y gestión de la propuesta en el ítem servicios de terceros, en <b>aporte no pecuniario de la contraparte</b> .		

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 de la consultoría.
- El aporte de contraparte puede ser pecuniario y 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 ejecutor es contribuyente afecto a IVA, las facturas deberán ser declaradas solo por su valor NETO, en atención a que tiene derecho a recuperar su crédito fiscal rebajándolo de su débito fiscal. En este caso, FIA no financiará el costo del IVA de las adquisiciones de bienes o servicios.

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



### 3. BASES ADMINISTRATIVAS

#### 3.1. PROCESO DE POSTULACIÓN

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

- “Bases de postulación Consultorías para la innovación, Convocatoria Nacional 2020-2021”
- “Formulario on-line de postulación Consultorías 2020-2021”
- “Memoria de cálculo Consultorías 2020-2021”
- “Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2020”

El conjunto de estos documentos contiene la reglamentación para postular a esta convocatoria y se encuentran en el sitio web de FIA:

<http://www.fia.cl>

**Por el solo hecho de postular, se aceptan las presentes bases y en caso de ser adjudicada la propuesta, el postulante se compromete a ejecutarla.**

##### 3.1.1. Postulantes

Las propuestas podrán ser presentadas por personas jurídicas constituidas legalmente en Chile, con o sin fines de lucro, que tengan relación<sup>5</sup> con el sector silvoagropecuario nacional y/o la cadena alimentaria asociada, y que se dediquen a una o más de las siguientes actividades:

1. Producción y comercialización de materia prima proveniente del sector silvoagropecuario.
2. Transformación de la materia prima generada por el sector silvoagropecuario.
3. Desarrollo de productos y/o servicios para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.
4. La prestación de servicios de investigación para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.

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 de la consultoría y estar activamente involucrada, con parte de su personal participando en la propuesta.

Otros requisitos para postular:

---

<sup>5</sup> Se considera que el postulante está relacionado solo si ha desarrollado productos y/o servicios, investigaciones y/o trabajos en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.



- a) 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).
- b) Contar con iniciación de actividades.
- c) 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 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 podrá considerar como desistida la postulación en caso de que la entidad postulante no cumpla con el plazo señalado.
- d) Contar con capacidades técnicas y de gestión que permitan ejecutar la consultoría, y designar un coordinador responsable de su organización y del cumplimiento de los compromisos establecidos en la propuesta.
- e) 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.

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 la garantía solicitada por FIA para respaldar los recursos financieros que aporta.

### 3.1.2. Periodo de postulación

La presente convocatoria abre el **martes 15 de diciembre de 2020** y cierra el **jueves 21 de enero 2021** a las **15:00 horas**.

### 3.1.3. 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>

### 3.1.4. Documentos a presentar

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

- a) Una versión digital de la “**Memoria de cálculo Consultorías 2020-2021**”, en formato Excel, disponible en [www.fia.cl](http://www.fia.cl)
- b) Una versión digital de los “**Anexos Formulario postulación Consultorías 2020-2021**” en formato **PDF**, que corresponden a los siguientes documentos:



- **Anexo 1. Certificado de vigencia de la entidad postulante.**

Se debe presentar el certificado de vigencia de la entidad emanado de la autoridad competente, que tenga una antigüedad máxima de 60 días corridos, anterior a la fecha de postulación.

Se podrán eximir de la presentación de este Anexo , las entidades que actualmente tengan iniciativas de cofinanciamiento vigentes con FIA (proyectos, instrumentos complementarios, etc). En el caso de universidades chilenas reconocidas por el Estado, podrá ser verificable en la página web del Portal de atención ciudadana del Mineduc.

- **Anexo 2. Currículum vitae (CV) del coordinador.**

Se debe presentar un currículum breve del coordinador, **máximo 3 hojas**, en el cual se debe poner énfasis en los temas relacionados a la propuesta y/o a las responsabilidades que tendrá en la ejecución del mismo. De preferencia, el CV deberá rescatar la experiencia profesional de los últimos 5 años.

- **Anexo 3. Currículum, carta de compromiso y fotocopia de documento de identificación de el o los consultor(es).**

Las cartas de compromiso deben corresponder a los consultores identificados en la **plataforma de postulación**.

- **Anexo 4. Cotizaciones que respalden todos los gastos indicados en la memoria de cálculo asociados a los aportes pecuniarios FIA y contraparte.**

- **Anexo 5. Términos de referencia del contrato que suscribirá la entidad postulante con el consultor.**

Los términos de referencia deben incluir: Objetivos específicos de la consultoría, Descripción de la metodología de trabajo, Distribución cronológica del tiempo destinado a la consultoría, Productos esperados de la consultoría, Informes y presentaciones a entregar.

### **3.1.5. Consultas**

Las consultas respecto a esta convocatoria se deben hacer por escrito vía correo electrónico a [consultorias@fia.cl](mailto:consultorias@fia.cl) hasta el **jueves 14 de enero de 2021**.

Las consultas respecto al uso de la plataforma de esta convocatoria se deben realizar por escrito al correo electrónico: [soportecnv@fia.cl](mailto:soportecnv@fia.cl) hasta el **20 de enero de 2020 hasta las 23:59 horas**.

Además, se encuentra disponible en la página web de la FIA un listado de preguntas frecuentes.

### **3.1.6. Comunicaciones oficiales y domicilio postal**



El correo electrónico indicado por la entidad postulante en el formulario de postulación será considerado por FIA como el mecanismo oficial de comunicación en el marco de esta convocatoria. FIA utilizará para estos fines el correo electrónico [complementarios@fia.cl](mailto:complementarios@fia.cl).

Además, la entidad postulante deberá establecer un domicilio postal hábil al cual poder enviar documentación certificada.

### 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”.

La propuesta presentada será calificada en términos de si cumple o no con los siguientes requisitos de admisión:

Requisitos		Validación
<b>1. Documentos solicitados</b>	Se presenten todos los documentos solicitados en el punto 3.1.4 “Documentos a presentar” de las bases técnicas y administrativas.	Sí/No
<b>2. Vínculo con el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada</b>	La propuesta se vincula con el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.	Sí/No
<b>3. Requisitos del postulante</b>	3.1 Estar relacionado con el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.	Sí/No
	3.2 Contar con iniciación de actividades, lo que se verificará en el SII.	Sí/No
	3.3 Certificado de vigencia (Anexo 1).	Sí/No
	3.4 No pueden postular ni participar en esta convocatoria las entidades, personas o representantes que tengan situaciones pendientes con FIA.	Sí/No
<b>4. Formulario de postulación</b>	La propuesta contiene toda la información requerida para evaluar en el “Formulario postulación online – Eventos para la Innovación”.	Sí/No
<b>5. Montos y porcentajes</b>	Los montos y porcentajes de aporte FIA y contraparte se ajustan a los señalados en el punto 2.4.1 “Aporte de FIA y contraparte”.	Sí/No



En el caso, que un documento presentado esté incompleto, ilegible o el archivo esté dañado, por lo que no se pueda abrir, no cumplirá el requisito respectivo.

La decisión sobre la admisión de propuestas es **inapelable**.

### 3.2.2. Duplicidad

En el caso que la entidad postulante ingrese en la plataforma de postulación FIA más de una vez la misma propuesta, FIA considerará solo la última propuesta ingresada en la plataforma dentro del plazo, como válida para seguir participando en el proceso de la convocatoria.

### 3.2.3. Evaluación

El proceso de evaluación de las propuestas se realizará en dos etapas: evaluación individual y evaluación de un Comité Técnico Estratégico.

Para ambas instancias de evaluación se utilizará la siguiente escala de notas:

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

### Etapa I. Evaluación individual

La primera etapa de evaluación consiste en la evaluación individual que será realizada por profesionales de FIA y/o por expertos externos de acuerdo con la especificidad temática de la propuesta. Esta evaluación ponderará un 50% de la nota final y considerará los siguientes criterios y ponderación:

Criterio	Subcriterio	Ponderación
<b>1. Problema y/u oportunidad (20%)</b>	1.1 Clara identificación del problema y/u oportunidad que justifica la realización de la consultoría para la innovación.	6%
	1.2 Pertinencia y relevancia del problema y/u oportunidad para el grupo de actores asociados a la consultoría.	14%
<b>2. Solución innovadora (40%)</b>	2.1 Claridad y pertinencia de la asesoría especializada para solucionar el problema y/u oportunidad identificada.	10%
	2.2 Calidad y nivel de actualización de la información asociada a la asesoría especializada.	10%
	2.3 Contribución de la consultoría para avanzar en la solución del problema y/o la oportunidad identificada.	10%

Criterion	Subcriterion	Weighting
	2.4 Potencial de aplicabilidad y uso de la información generada en el marco de la asesoría especializada por parte del grupo actores asociados a la consultoría.	10%
<b>3. Diseño de la consultoría (20%)</b>	3.1 Conocimiento, experiencia y competencias de los consultores para abordar los temas de la consultoría.	8%
	3.2 Coherencia y consistencia del programa de actividades de la consultoría según los objetivos planteados en la propuesta.	4%
	3.3 Pertinencia de la participación de los participantes de la consultoría para la innovación.	8%
<b>4. Recursos humanos y organización (10%)</b>	4.1 Experiencia y capacidad de gestión del postulante para ejecutar la consultoría.	5%
	4.2 Competencias y capacidad de gestión del coordinador principal para ejecutar la consultoría.	5%
<b>5. Costos de la consultoría (10%)</b>	5.1 Pertinencia del aporte FIA y distribución de los ítems de gastos, de acuerdo con la naturaleza de la consultoría, objetivos y resultados esperados.	5%
	5.2 Pertinencia del aporte total de contraparte y distribución por ítem de gastos, de acuerdo con la naturaleza de la consultoría, objetivos, resultados esperados, y respecto de su realidad presupuestaria.	5%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## Etapa II. Evaluación Comité Técnico Estratégico

La segunda etapa de evaluación se realizará por un Comité Técnico Estratégico, el cual estará constituido por las jefaturas de las Unidades de Programas y Proyectos y/o Desarrollo Estratégico y profesionales de FIA. Esta evaluación ponderará un 50% de la nota final y considerará los siguientes criterios y ponderación:

Criterion	Subcriterion	Weighting
<b>1. Potencial de impacto para el territorio (25%)</b>	Contribución de la consultoría para abordar los problemas y/u oportunidades del territorio en el cual se enmarca la propuesta.	25%
<b>2. Potencial de impacto para los desafíos estratégicos (25%)</b>	Contribución de la consultoría para abordar los problemas y/u oportunidades del desafío estratégico FIA y línea de acción en el cual se enmarca.	25%
<b>3. Potencial de impacto de la innovación (50%)</b>	Contribución de la consultoría para identificar brechas tecnológicas y/o productivas, y facilitar la aplicación de soluciones innovadoras relacionadas con las mismas.	50%
<b>Total</b>		<b>100%</b>





La nota de la evaluación del Comité Técnico Estratégico se agregará a la nota de la evaluación individual, estableciendo una nota final que se determinará mediante una ponderación, donde el **promedio de las evaluaciones individuales ponderará un 50% y las notas del Comité Técnico Estratégico de un 50%.**

Posteriormente, el Comité Técnico Estratégico generará una priorización de las propuestas de acuerdo con la nota final de evaluación y sus recomendaciones.

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

#### **3.2.4. 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 en la programación 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. FIA podrá establecer plazos para el cumplimiento de las condiciones, la realización de los ajustes o modificaciones necesarias de la propuesta aprobada, cuyo incumplimiento podrá considerarse como un desistimiento por parte de la entidad postulante.

#### **3.2.5. Comunicación de resultados**

Los resultados de la convocatoria serán publicados en el sitio [www.fia.cl](http://www.fia.cl). Para el caso de las propuestas aprobadas, además su resultado se comunicará al postulante mediante carta de adjudicación enviada al correo electrónico designado por el postulante.

#### **3.2.6. Documentos a presentar para formalizar la propuesta**

La entidad postulante adjudicada deberá enviar al correo [consultoría@fia.cl](mailto:consultoría@fia.cl) los siguientes antecedentes, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de envío del correo electrónico con la carta de adjudicación:

- **Cartas de compromiso y fotocopia de cédula de identidad del coordinador y de cada uno de los participantes del equipo técnico.**  
Estas cartas deben corresponder en su totalidad a los integrantes definitivos del evento.
- **Carta de compromiso de aportes de otra procedencia (pecuniarios y no pecuniarios).**  
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.



- **Identificación cuenta bancaria de la entidad postulante:**
  - Tipo de cuenta
  - Banco
  - N° de cuenta.

Si la entidad postulante no envía dichos antecedentes en el plazo señalado, o no son aprobados por FIA, se podrá considerar la propuesta como desistida.

**Solo una vez que la entidad postulante envíe los antecedentes solicitados y éstos sean aprobados se continuará con el proceso de ajustes de la propuesta.**

### **3.2.7. Modificaciones a la propuesta adjudicada o Propuesta definitiva**

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 5 días hábiles, desde la fecha de aprobación de los antecedentes para formalizar la propuesta. En caso de existir observaciones o nuevos requerimientos referidos a la propuesta adjudicada, estas serán notificadas por FIA al correo electrónico oficial definido por el postulante.

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

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 expositores por razones de fuerza mayor y cambio en la programación del evento, entre otros.

Cualquier multa o diferencia que se genere por cambios de último momento, tales como: la modificación de los consultores, la suspensión de la propuesta, cambios de programa, entre otros, deberá ser solventada directamente por el ejecutor.

## **3.3. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN**

Una vez que se sanciona la adjudicación de la propuesta, se realizan las modificaciones o ajustes a la propuesta solicitados por la Dirección Ejecutiva de FIA y se reciban los documentos solicitados, se deberá firmar el contrato de financiamiento, 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, Comunicaciones y Publicaciones.
- Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2020.

Este contrato será enviado por FIA al ejecutor, al domicilio postal que se indicó en la propuesta o al correo electrónico que designó para comunicaciones oficiales. 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.

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 de la consultoría, 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 bancaria
- Póliza de seguros de ejecución inmediata
- Depósitos a plazo
- Pagaré con vencimiento a la vista autorizado ante notario
- Certificado de fianza

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 de la consultoría 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 desde la fecha del envío de contrato al ejecutor para su firma. Si transcurrido este plazo no se envía dicha garantía, FIA podrá considerar como desistida la ejecución de la consultoría.

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 por parte del Ejecutor:

- Firma de contrato
- Entrega de un recibo de aporte y declaración (formato FIA), en relación a los recursos que FIA le entrega<sup>6</sup>
- Entrega de la garantía correspondiente

Los recursos de FIA serán entregados preferentemente en dos cuotas, en las siguientes condiciones: en forma anticipada, hasta un 80% del aporte FIA y el saldo, si correspondiere, una vez ejecutada la consultoría y aprobados los informes técnico y financiero. El monto de la última cuota se determinará de acuerdo con 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 de la consultoría. FIA podrá establecer un plazo 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 propuesta, basado en la aplicación de una Encuesta de Satisfacción, de acuerdo con el formato que entregará FIA.

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 con la reglamentación establecida en el instructivo financiero de rendición de gastos en línea, correspondiente. Además, FIA podrá 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

---

<sup>6</sup> El formato se entrega junto con el contrato.



Transbank (débito). 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 de la consultoría 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 la consultoría o en las actividades de difusión que se realicen.

### **3.3.6. Difusión**

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

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



## ANEXO 1. Instrucciones de plataforma de postulación

---

Para ingresar a la plataforma de postulación (<http://convocatoria.fia.cl/>) 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 ésta al siguiente correo electrónico: [soportecnv@fia.cl](mailto:soportecnv@fia.cl).

Una vez que ingrese, se visualizarán las convocatorias que estén disponibles, para continuar deberá seleccionar el instrumento al cual desea postular.

En primer lugar, debe ir al botón **“Crear postulación”** para comenzar con el proceso de ingreso de datos. La postulación se divide en 2 secciones, primero deberá completar Sección I del formulario que contiene: Antecedentes Generales, Antecedentes del postulante y Equipo técnico. Solo una vez completada la Sección I podrá pasar a la Sección II, la cual contiene: Propuesta técnica y los Anexos.

**En la plataforma encontrará un botón por sección, donde podrá guardar parcialmente el formulario.** Actualmente el sistema (la plataforma online), 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 recibida 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”.