

**Bases administrativas y  
técnicas de licitación Programa RED  
GTT**

**“RED TECNOLÓGICA GTT+  
AGRICULTORES DE LAMPA”**

**Región Metropolitana**

20REDGTT-153353-3



**CUADRO RESUMEN**

<b>Código del proyecto:</b>	20REDGTT-153353-3
<b>Nombre del programa:</b>	RED TECNOLOGICA GTT+ AGRICULTORES DE LAMPA
<b>Ejecución:</b>	Región Metropolitana
<b>Responsable:</b>	Dirección Regional de Corfo, Región Metropolitana
<b>Administración:</b>	Gedes Ltda.
<b>Servicio:</b>	Asesoría y Capacitación
<b>Monto Aprobado:</b>	\$13.000.000 (73% aporte es Corfo)

**1. Contexto del Programa**

Actualmente la problemática en torno al tema hídrico es de gran importancia, ya que, se requiere la utilización de una adecuada gestión y uso de tecnologías, para poder asegurar la continuidad de los sectores de producción primarios como los hortaliceros. En la comuna de Lampa, el sector agrícola es principalmente hortalicero y más de un 80% de los productores actualmente utiliza el riego por surco. Debido a esto es que el proyecto se enfoca primordialmente en la transferencia de tecnologías productivas para hacer más eficiente el proceso. Para este tercer año de trabajo, el enfoque está dedicado principalmente en un manejo sustentable de los cultivos, en un contexto de cambio climático, incluida la problemática hídrica que afecta directamente al sector, además de potenciar el enfoque asociativo. Asimismo, trabajando en conjunto para las mejoras productivas que eliminen las brechas identificadas

**1.1. Objetivo General**

Mejorar el acceso a tecnologías agrícolas, prácticas de gestión de huertos hortícolas, y recursos hídricos en productores de Lampa, que promueva y facilite su desarrollo agro productivo mediante la prospección, difusión, transferencia, a fin de mejorar la competitividad de las empresas y el sector.

**1.2. Objetivos Específicos**

OE1: Mejorar aspectos de calidad y rendimientos de los cultivos a través del desarrollo de talleres.

OE2: Implementar y desarrollar capacidades de trabajo asociativo, a modo de fortalecer la articulación empresarial.

OE3: Realizar una gira tecnológica en el sector de hortalizas con el propósito de fomentar la adopción de prácticas agrícolas sostenibles y tecnologías innovadoras.

**2. Componentes**

Los proponentes deberán contar con personal calificado y con experiencia en las distintas actividades del programa, además deberán contar con equipos e infraestructura necesaria para garantizar la calidad y certeza



en los resultados.

### 3. *La propuesta*

La propuesta deberá contener los documentos que se indican a continuación:

➤ **Datos Generales del Postulante**

- a. **Razón Social**
- b. **Rut**
- c. **Dirección**
- d. **Teléfono**
- e. **Nombre Jefe de Proyecto**
- f. **Correo electrónico JP**
- g. **Teléfono JP**

➤ **Antecedentes Legales**

- I. Currículo vitae resumido de la consultora y de cada uno de los constituyentes de la empresa. Deberá tener una breve descripción de la empresa, ventajas competitivas, metodología de trabajo, líneas de servicios, experiencia en general y en específico en la temática del Proyecto, equipo de trabajo de los profesionales que se desempeñaran en el programa, C. Vitae de ellos.
- II. Documentación legal de la entidad consultora: Escritura de la constitución de sociedad y sus modificaciones, poder de los representantes legales, fotocopia Rut de la empresa, sus representantes legales, F-30 y certificado de vigencia con no más de 30 días de antigüedad.

➤ **Propuesta Técnica**

- I. Programa detallado de las materias que abordará el consultor según plan de trabajo anual.
- II. Metodologías de trabajo tanto en terreno como virtual y administrativas en las distintas etapas del programa.
- III. Programa de actividades basado en un cronograma tipo Gantt que refleje el plazo de ejecuciones de cada una de las etapas y actividades del programa. Destacar puntos críticos de cumplimiento.
- IV. Número de profesionales que el proponente empleará para la ejecución del programa
- V. Esquema organizativo con que se llevará a efecto el programa incluyendo descripción de cargo y funciones en las unidades de trabajo e indicando los profesionales que serán responsables de cada una de las áreas.
- VI. El profesional designado como jefe de proyecto por parte del proponente deberá estar permanentemente a disposición del mandante.
- VII. Experiencia con el sector de vinculación



➤ **Propuesta Económica**

- I. El contrato será adjudicado bajo la modalidad de suma alzada debiendo cada proponente expresar el valor de su oferta en moneda nacional.
- II. Se deberá presentar un calendario de pagos sobre la base de entrega de informes y visitas realizadas según carta Gantt.

Valor del servicio detallando costo y Horas Hombre utilizadas en cada actividad, en base a la siguiente disponibilidad:

COFINANCIAMIENTO	\$	%
1. CORFO (Hasta 80% del costo total del proyecto)	19.000.000	73%
2. EMPRESAS	7.000.000	27%
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>26.000.000</b>	<b>100%</b>

➤ **Modalidad de presentación de las propuestas**

Enviar propuestas para evaluación al siguiente correo, dentro del plazo establecido en la postulación a:

[gmunoz@gedes.cl](mailto:gmunoz@gedes.cl)

Gianinna Muñoz N.  
Gedes Región  
Metropolitana



➤ **Evaluación de las propuestas técnicas económicas de los oferentes**

Las propuestas de los oferentes serán evaluadas según la matriz multicriterio que se adjunta a continuación:

Las propuestas serán evaluadas con notas de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. Cada criterio será analizado en base a la información proporcionada.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
<b>Experiencia de la empresa</b>	Al menos 3 años de experiencia anterior en la ejecución de actividades relacionadas a la exportación de servicios de acuerdo al enfoque de la propuesta	20%
<b>Calidad del equipo de trabajo</b>	Profesionales capacitados en áreas relacionadas al proyecto, con conocimientos comerciales y de exportación de acuerdo al rubro del programa.	30%
<b>Propuesta económica</b>	No excede el presupuesto indicado	10%
<b>Metodología de trabajo</b>	Privilegia la realización conjunta de componentes prácticos y teóricos. Se prioriza el ajuste al plan de trabajo propuesto.	40%

Para la adjudicación, las proponentes deberán alcanzar un puntaje mínimo de 6 y ninguno de los criterios bajo 5. En caso de existir más de una empresa con la misma puntuación, GEDES seleccionará de acuerdo a nuevos criterios.

Los resultados serán informados vía correo electrónico y/o por Carta el día 02-03-2024

➤ **Recepción de consultas**

Los interesados podrán formular consultas sobre cualquier aspecto de las siguientes bases administrativas y técnicas. Estas deberán ser realizadas vía correo electrónico hasta el 23 de Febrero del 2024 al mail:

[gmunoz@gedes.cl](mailto:gmunoz@gedes.cl)



➤ **Recepción de propuestas**

Las propuestas económicas, técnicas y antecedentes legales deberán entregarse vía correo electrónico señalado anteriormente: **hasta el 01 de Marzo de 2024 hasta las 15:00hrs.**

➤ **Evaluación Propuestas**

Se realizará la evaluación de las propuestas presentadas y que cumplan con los requisitos estipulados. Los proponentes que no presenten algunos de los documentos indicados, quedarán automáticamente fuera del proceso licitatorio.

El proceso de evaluación estará a cargo de manera exclusiva del agente operador intermediario, a través de sus colaboradores.

**4. Del contrato**

- El Agente Operador Intermediario Gedes Limitada invitará a convenir las condiciones definitivas del contrato al proponente que hubiera ocupado el primer lugar en la evaluación de las propuestas. A falta de acuerdo con el primer proponente se llamará al segundo siguiendo el mismo procedimiento.
- Gedes Limitada podrá rechazar todas las propuestas. Ninguno de los proponentes tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos en que hubiese incurrido con motivos de la preparación y presentación de sus propuestas.
- Aquellos profesionales, que figuren en la nómina definitiva, no podrán ser sustituidos por el consultor, salvo casos muy justificados calificados como tal por la empresa mandante. El profesional saliente deberá ser reemplazado por otro que posea competencias técnicas y profesionales iguales o superiores al sustituido y deberá ser aprobado por el AOI.
- Presentación de Informes: El consultor deberá presentar al AOI los siguientes informes:
  - I. Informe mensual, que señale en forma resumida las actividades indicando su % de cumplimiento según plan de trabajo y además se deberá dejar indicado aquellas actividades que se pretenden ejecutar al mes siguiente. Este informe debe contener un informe de coordinación, informe de rendición financiera e informe de rendición técnica, más los verificadores de cumplimiento y/o avance de las actividades, individualizados por actividad.
  - II. Informe anual, (el cual se debe entregar al finalizar el proyecto) en el cual se resuma las actividades realizadas, % de cumplimiento de los objetivos y actividades plantadas en el plan de trabajo. Además de los Verificadores de cumplimiento de los indicadores del proyecto.
- La inspección de los trabajos realizados en terreno y/o de manera virtual, así como la revisión de los informes y todo documento que se estime necesario, serán realizados por el AOI en la forma que se considere más adecuada y en la periodicidad que se estime conveniente.
- Forma de Pago: Gedes Limitada cancelará al consultor el valor del contrato en moneda nacional, mediante estados de avance de actividad, valorizando las actividades realizadas según plan de trabajo. La factura se



deberá entregar junto con el informe de actividades.

- Para el pago de cada actividad se debe considerar que el proyecto tiene un financiamiento del 90% CORFO y 10% de Aporte empresa, por lo que para el pago de las actividades es condicionamiento que se encuentre recaudado el aporte empresarial en la cuenta del AOI, siendo responsabilidad del Ejecutor con apoyo del AOI solicitar los aportes empresariales correspondientes. Los procesos de pago iniciarán una vez que los informes se encuentren aprobados por parte del AOI.
- El pago final se cancelará una vez aprobado el informe final por Gedes Limitada y Corfo, además como requisito previo a cada pago el consultor debe acreditar mediante certificado emanado de la inspección del trabajo la no existencia de reclamos pendientes y el cumplimiento de las obligaciones previsionales correspondientes.
- El atraso injustificado de los informes técnicos y financieros tendrá una multa de 0.5 UF por día de retraso, imputándose, para el caso de anticipos de recursos, al cobro de la Boleta Bancaria de Garantía o Póliza de Seguro al final del proyecto según el monto correspondiente al número de días de retraso acumulados. De no existir recursos Anticipados el beneficiario ejecutor deberá realizar un depósito bancario o transferencia electrónica al AOI con la cantidad de dinero correspondiente a la multa, en los datos bancarios que se comunicaran en la oportunidad.
- Los atrasos injustificados serán notificados mediante oficio al beneficiario ejecutor a través de correo electrónico por parte del AOI.

Se entenderá como causa justificada a todas aquellas razones que por factores externos a la consultora impidan cumplir con el compromiso antes descrito. Para materializar la causa justificada, el beneficiario ejecutor deberá enviar una carta al AOI con al menos 5 días hábiles previos a la fecha de entrega de los documentos y el AOI evaluará la pertinencia de la solicitud.

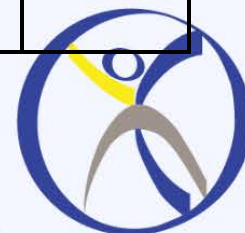
### **5. Inicio del Contrato**

El contrato se entenderá iniciado el primer día hábil siguiente a la fecha en que se envíe una carta vía correo electrónico al consultor, comunicándole la resolución aprobatoria del contrato. No obstante, la consultora podrá iniciar las actividades encomendadas, a su propio riesgo, antes de la fecha estipulada, previo aviso al AOI Gedes Limitada.



### 6. Actividades y Carta Gantt del Programa

N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD (*)	Mes Inicio	Mes término
1	<i>Reuniones mensuales/Días de campo (10)</i>	<p>Descripción actividad: Se realizarán 10 reuniones en el transcurso del segundo año, las cuales se llevarán a cabo en los predios de los participantes del programa. En estas reuniones se buscará evaluar continuamente el avance respecto a la producción de hortalizas en el contexto del cambio climático, transferir prácticas entre participantes y solicitar realización de transferencias en temas específicos a realizar en la siguiente reunión. Además de acuerdo a la particularidad de este proyecto se podrá desarrollar la incorporación de redes de instituciones para lograr la validación del trabajo colaborativo, también se realizará un recorrido por las instalaciones y se podrán compartir experiencias en diversos temas productivos, administrativos, etc. con énfasis en la utilización de nuevas tecnologías de eficiencia en el uso del agua y productivas. Duración: 4 hrs. c/u.</p> <p>Gastos asociados: coffee, material de apoyo, traslados.</p> <p>(En el caso de no poder realizarse la actividad de forma presencial se desarrollará vía modalidad virtual por plataforma zoom)</p>	1	12
2	<i>Taller de Liderazgo y trabajo en equipo</i>	<p>Se realizarán 2 talleres: uno de Liderazgo y otro de Trabajo en equipo, con la finalidad de fortalecer y consolidar los grupos de agricultores para conformar una formalización de asociatividad entre ellos, ya sea asociación gremial, cooperativa, agrupación, etc..</p> <p>Duración: 4 hrs. c/u. (2 sesiones)</p> <p>Gastos asociados: asesor, coffee, material de apoyo, traslados.</p> <p>(En el caso de no poder realizarse la actividad de forma presencial se desarrollará vía modalidad virtual por plataforma zoom)</p>	2	3
3	<i>Taller de Asociatividad (2)</i>	<p>Estos 2 talleres tienen como objetivo fortalecer la asociatividad, considerando las necesidades y limitantes que caracterizan el sector, apoyando al grupo de agricultores en la organización, propósito y ventajas de la asociatividad, tipos de emprendimientos asociativos, alianzas</p>	4	5





		<p>estratégicas: figuras legales: cooperativas; agrupaciones; gremios; federaciones. Duración: 4 hrs. c/u. (2 sesiones) Gastos asociados: asesor, coffee, material de apoyo, traslados. (En el caso de no poder realizarse la actividad de forma presencial se desarrollará vía modalidad virtual por plataforma zoom)</p>		
4	<i>Taller de Agricultura regenerativa</i>	<p>Se realizará un taller en agricultura regenerativa enfocado en restaurar los suelos degradados. Estas actividades tienen como foco mejorar la calidad y fertilidad de los suelos, por medio de reducir la maquinaria pesada, utilizar abonos verdes, mantener cubiertas vegetales y diversificar los sistemas de cultivo, para una mayor cantidad de materia orgánica en el suelo y por ende mayor retención de agua. Duración: 4 hrs. c/u. (2 sesiones) Gastos asociados: asesor, coffee, material de apoyo, traslados. (En el caso de no poder realizarse la actividad de forma presencial se desarrollará vía modalidad virtual por plataforma zoom)</p>	8	9
5	<i>Gira Tecnológica Internacional (1)</i>	<p>Gira tecnológica a Queretaro, México, para conocer experiencias de innovación y transferencia tecnológica en producción eficiente de hortalizas por medio de diferentes sistemas que permitan una reducción y reutilización de agua de riego; reducción en la cantidad de agroquímicos para producir con mayor inocuidad alimentaria; reducción en los gastos energéticos y aumento en el nivel de sustentabilidad de los sistemas de producción y uso de los recursos. Se visitará las instalaciones del Parque agroindustrial para invernaderos de hortalizas de más alta tecnología en México AGROPARK HIGH-TECH GREENHOUSE CLUSTER, la Central de Abastos de Querétaro, y el Centro Universitario CEICKOR Duración: 5 días Gastos asociados: Pasajes, alojamiento, alimentación y traslado. El presupuesto contempla al menos una persona por beneficiario más el coordinador del proyecto</p>	7	7



6	<i>Taller de Cierre de proyecto</i>	<p>La actividad se desarrollará al finalizar el tercer año de proyecto, a fin de mostrar los resultados de los 3 años de ejecución. Además, se presentará uno de los beneficiarios del proyecto para que realice una presentación respecto a su experiencia en la comercialización y desafíos de la industria hortícola. Se planifica que la actividad sea durante la mañana y tenga un espacio de relación entre los beneficiarios con un almuerzo de cierre.</p> <p>Duración: 5 hrs.</p> <p>Gastos asociados: Coffee, almuerzo, material de apoyo, traslados.</p> <p>(En el caso de no poder realizarse la actividad de forma presencial se desarrollará vía modalidad virtual por plataforma zoom)</p>	12	12
---	-------------------------------------	---	----	----



## 7. INFORMES QUE DEBEN REQUERIRSE A LA ENTIDAD EXPERTA

En el transcurso del proyecto, la Entidad Experta deberá entregar al AOI los siguientes informes:

### **Informes de Avances por Actividad Realizada.**

Los informes deberán describir las actividades realizadas, resultados logrados y todos los detalles que tengan que ver con el cumplimiento de la actividad. Además, se deberá entregar reportes fotográficos de las actividades cursadas, así como también listas de asistencias y cualquier otro hecho acontecido de ser informado.

Estos informes deberán ser entregados según los plazos establecidos en la carta Gantt propuesta por el oferente.

Se deberá considerar la entrega de informes técnicos de avance al término de cada mes de ejecución (a modo de reportes de ejecución) y un informe trimestral de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Corfo que contenga, como mínimo, los siguientes elementos: (se entregará formato de rendición de acuerdo a lo establecido por CORFO, según manual de operaciones)

- 1.1 Descripción de las actividades desarrolladas: identificar las actividades que se llevaron a cabo en los meses de desarrollo del proyecto que se informa. Para cada actividad, será necesario incorporar comentarios sobre dificultades, posibles cambios y/o justificación de posibles incumplimientos de los compromisos, así como medidas a adoptar para dar solución a los mismos. Cada actividad debe acompañar los siguientes medios de verificación: Invitación, material de la clase, lista de asistencia y fotografías (según corresponda) O los Verificadores que den el respectivo cumplimiento de la actividad. Pueden ser solicitados otros por AOI o CORFO.
- 1.2 Estado actual del Plan de Actividades, de acuerdo a los indicadores planteados originalmente para la Etapa de Desarrollo, que incluya una descripción y justificación sobre el estado de avance del proyecto a la fecha y su relación con lo comprometido y esperado.
- 1.3 Resultados: presentar un resumen de los resultados intermedios del período que se informa, indicando posibles desviaciones y su justificación de acuerdo a los objetivos definidos. Adicionalmente, deberán indicarse las acciones correctivas que serán implementadas.
- 1.4 Describir brevemente los principales problemas técnicos presentados en la ejecución del proyecto, señalando posibles causales e impactos en su desarrollo y las alternativas de solución que permitieron enfrentarlos.
- 1.5 Informe Financiero con el detalle de los gastos efectuados en el período de rendición y la respectiva documentación financiera de respaldo.
- 1.6 Carta Gantt inicial v/s Carta Gantt ejecutada
- 1.7 Entregables mensuales: Informe Coordinación, Informe Técnico (formato Corfo), Informe Financiero (Formato Corfo), Carta Gantt inicial V/S Gantt ejecución, Verificadores y/o respaldos de ejecución de actividades (separadas por n° de Actividad).



### **Informe Final:**

Se solicitará toda la documentación administrativa que respalde la ejecución y calidad del proyecto, como, por ejemplo: los resultados de la encuesta de satisfacción al terminar el proceso, los resultados del proyecto e indicadores, listas de asistencias, y toda información respecto al desarrollo correcto del total del proyecto.

Para cada rendición de informes se deberá respetar un formato del texto en letra arial o calibri 11, con interlineado simple. Los gráficos y tablas utilizados deberán tener siempre su nombre y numeración en la parte superior, así como la respectiva fuente de información utilizada en la parte inferior de la figura. Para los gráficos (en caso de ser necesarios) se deberá hacer siempre alusión debajo de la figura al total de la muestra considerada para el respectivo análisis, principalmente si se trata de análisis de subconjuntos de muestras.

Los informes deberán ser entregados de manera digital vía correo electrónico a ejecutivo a cargo del proyecto:

- Informe en formato Word<sup>®</sup> y PDF legible.
- Carpeta con todas las Bases de Datos utilizadas o consultadas (Excel<sup>®</sup>, PDF, entre otros).

El Informe Final del Proyecto deberá ser entregado dentro de 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de ejecución. El contenido técnico de esta rendición deberá ser elaborado en dos entregables, un informe WORD/PDF con las actividades ejecutadas y cumplimiento de indicadores, conclusiones entre otras y otro correspondiente al formato de Informe Final formato CORFO y deberá contener:

- 1.1 Resultados generales derivados de la ejecución integral del proyecto. Y relacionados a los Resultados esperados del proyecto, dando cuenta de la ejecución en torno a: Identificado y disminuido las brechas que afecten su competitividad, productividad y la base tecnológica de sus empresas; Implementado una estrategia asociativa de negocios y/o desarrollado redes productivas; Mejorado el desempeño en sus mercados y/o acceso a nuevos mercados locales o internacionales.
- 1.2 Descripción de los efectos sobre los Beneficiarios en términos de apoyo al acceso y uso de información de mercados relevantes para el proceso de exportación, transferencia de técnicas y prácticas productivas para la adecuación de la oferta a los requerimientos de la demanda, procesos de mejora de la gestión productiva y administrativa de las empresas, y conocimientos para la implementación de procesos de comercialización hacia y en los mercados de destino.
- 1.3 Análisis comparado de la aplicación de los Diagnósticos de Capacidades Empresariales para Exportar. que dé cuenta del estado final de las Empresas Beneficiarias. Los resultados del Diagnóstico Inicial y Final deberán ser incluidos en este Informe, con un análisis sobre la brecha de puntajes.
- 1.4 Indicar las conclusiones de acuerdo al desarrollo integral del proyecto.
- 1.5 Recuento de indicadores de resultado asociado al objetivo general e indicadores de producto vinculados a los objetivos específicos del proyecto, con sus verificadores de cumplimiento como anexo
- 1.6 Conclusiones para el cierre del proyecto.



- 1.7 Formulario postulación año 2, si es que el proyecto cumple con los requisitos de continuidad (ver con el AOI)
- 1.8 Para la entrega del Informe Final se considera: Informe Anual con resultado de cada actividad ejecutada del proyecto y justificaciones para aquellas no ejecutadas; Cumplimiento Indicadores y sus verificadores; Resultados de la ejecución integral del proyecto. Informe final formato Corfo (otros requeridos por el AOI). Y Formulario postulación año 2 (consultar factibilidad de acuerdo a reglamentación CORFO)
- 1.9 Informe final en caso de año 2, deberá contener un acumulado de lo desarrollado en el año 1 y 2 del proyecto, complementando la información respecto al levantamiento de brechas, competencias de exportación empresariales y cumplimiento de los Verificadores.

#### **8. Resultados Esperados.**

Se deberán indicar los resultados esperados al término de cada Actividad del proyecto (desarrollo de competencias y resultados de las actividades), y relacionarlos con su contribución al cumplimiento de los objetivos específicos.

Se espera que durante el proyecto se pueda llegar a los siguientes resultados:

1. Producto: Desarrollar y consolidar iniciativas que promuevan la promoción de asociaciones y la sustentabilidad del negocio hortícola a largo plazo Resultado: El resultado que se busca alcanzar mediante las diversas actividades del proyecto consiste en la formación de un conglomerado sólido de empresarios productores. Esto se espera lograr a través del fortalecimiento y creación de distintas asociaciones tales como cooperativas, asociaciones o alianzas estratégicas entre ellas. Esta colaboración radica en la integración de mejores prácticas agrícolas sustentables en sus procesos productivos, para mejorar significativamente la eficiencia en la utilización de los diversos recursos disponibles, principalmente el hídrico. La idea central es transformar estos productores en “motores de cambio”, que encabezen el camino hacia un sector agrícola más ecoeficiente y lideren la adopción de nuevos métodos de producción, generando no solo beneficios económicos para los agricultores, sino también contribuciones tangibles al bienestar del medio ambiente.
2. Producto: Empresas con desarrollo sostenible Resultado: Mediante la adopción de medidas de agricultura sustentable, se prevé que los agricultores minimicen el uso de agroquímicos, fomentando la elección de sustancias más respetuosas con el medio ambiente, fomentando la utilización de fertilizantes de origen más naturales y sumado a una disminución del consumo de agua en sus operaciones. La medición de este resultado se realizará de manera indirecta a través de indicadores como el número de agricultores que implementan sistemas de riego más eficientes y aquellos que adoptan prácticas más sostenibles en sus métodos de producción. Este enfoque de agricultura sustentable busca que los agricultores sean más resilientes al cambio climático y sostenibles al largo plazo.



## 9. Indicadores

INDICADORES DE RESULTADO						
<i>(Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)</i>						
INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Porcentaje de empresas encuestadas que declaran haber concretado nuevas oportunidades de negocio.	Fórmula de Cálculo: N° empresas beneficiarias encuestadas que declaran haber concretado nuevas oportunidades de negocios al finalizar el proyecto / N° total de empresas beneficiarias encuestadas participantes del proyecto)*100	Porcentaje	40%	90%	Mes 12	Encuesta realizada
Porcentaje de empresas encuestadas que declaran haber aumentado sus ventas	Fórmula de Cálculo: N° de empresas beneficiarias encuestadas que declaran haber aumentado sus ventas al finalizar el proyecto / N° total de empresas beneficiarias encuestadas participantes del proyecto)*100	Porcentaje	50%	90%	Mes 12	Encuesta realizada



<b>INDICADORES DE PRODUCTO</b> (Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)							
OE	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Mejorar aspectos de calidad y rendimientos de los cultivos a través del desarrollo de talleres	Generación de capacidades de gestión productiva y administrativa	(NÚMERO DE BENEFICIARIOS PARTICIPANTES EN CAPACITACIONES /N.º BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) * 100	Porcentaje	0	80%	Mes 12	Lista de asistencia
Implementar y desarrollar capacidades de trabajo asociativo, a modo de fortalecer la articulación empresarial	Aumento de capacidades de trabajo asociativo	(NÚMERO DE BENEFICIARIOS PARTICIPANTES EN REUNIONES /N.º BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) * 100	Porcentaje	0	80%	Mes 12	Informe, lista asistencias
Realizar una gira tecnológica en el sector de hortalizas con el propósito de fomentar la adopción de prácticas agrícolas sostenibles y tecnologías innovadoras	Incorporación de Mejoras Tecnológicas	(NÚMERO DE BENEFICIARIOS PARTICIPANTES QUE RESPONDEN ENCUESTA /N.º BENEFICIARIOS DEL PROYECTO) * 100	Porcentaje	0	30%	Mes 12	Encuesta ante y post Misión tecnológica, donde empresas declara incorporar o realizar mejoras tecnológicas

## 10. Presupuesto

La siguiente tabla muestra el presupuesto aprobado por la entidad Corfo para el desarrollo del proyecto.

Cuenta Financiable	Aporte Corfo	Aporte Empresario	Total
Gastos Operacionales	\$19.000.000.-	\$7.000.000	\$26.000.000
<b>Total</b>	<b>\$19.000.000.-</b>	<b>\$7.000.000</b>	<b>\$26.000.000</b>



## **11. NORMATIVA**

La implementación y desarrollo del proyecto se deberá ajustar a lo dispuesto en la La Resolución (E) N°326, de 2023, de Corfo, que Ejecuta Acuerdo del Comité de Asignación de Fondos – CAF, que Aprueba Nuevas Normas que Regulan el Instrumento “Redes”, sus Líneas de Apoyo y Tipologías y Aprueba Texto Refundido de sus Bases. Se deberá tener en consideración esta normativa en todos aquellos ámbitos que no son abordados por las presentes Bases. En caso de controversias entre ambos documentos, primará lo establecido en el presente documento y en el contrato que se firme, previa ratificación de Corfo.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen de la convocatoria, por lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente convocatoria, junto a los siguientes antecedentes:

1. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los oferentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
3. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas emitidas por el Agente Operador Intermediario.
4. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa del Agente Operador Intermediario.
5. Las aclaraciones a las ofertas que solicite el Agente Operador Intermediario Gedes Ltda., o la Corporación.

## **12. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que la entidad experta tenga acceso con motivo de la presente licitación a adjudicar, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la entidad experta de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

La entidad experta no podrá utilizar los datos personales entregados por beneficiarios, para fines distintos al desarrollo del Programa dentro de los términos establecidos en la Ley 19.628 y su normativa relacionada, no pudiendo hacer ningún tipo de tratamientos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 literal o) de la ley citada.

## **13. UTILIZACIÓN DE IMAGEN**

Durante la ejecución del Proyecto el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es financiado por Corfo.





#### 14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el entidad experta o sus dependientes, tales como informes, actas de reuniones y lista de asistencias, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad de los beneficiarios, quienes se reservan el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto la entidad experta realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato a adjudicar, sin autorización previa y expresa de los beneficiarios. Sin perjuicio de ello, se deberán respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual existentes, respecto de aquellos materiales que el oferente o sus académicos hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos, descargables u otros materiales entregados por los organismos certificadores a los beneficiarios deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. Corfo o el Agente Operador Intermediario en ningún caso serán responsables por infracciones de los organismos certificadores a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo la entidad experta el único responsable por dichas infracciones.





**3. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE GTT O OTROS PROYECTOS CORFO**

DESCRIBA EXPERIENCIA

**4. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

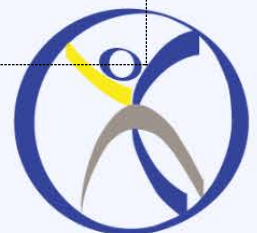
DESCRIBA COBERTURA

**5. Equipo de Trabajo**

NOMBRE	FUNCIÓN	HH COMPROMETIDA

**6. METODOLOGÍA PROPUESTA**

DESCRIBA METODOLOGÍA



**7. ANTECEDENTES JEFE DE PROYECTO**

RUT							

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO			GÉNERO		NACIONALIDAD
Día	Mes	Año	Masculino	Femenino	

DIRECCIÓN
(Calle o Avenida - Nº de Casa o Departamento – Comuna)

REGIÓN	CIUDAD	CASILLA	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

**FORMACIÓN:**

TÍTULOS	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO

**EXPERIENCIA:**

DESCRIBA EXPERIENCIA



**PROPUESTA ECONOMICA**

NOMBRE ACTIVIDAD	HH INVOLUCRADAS	VALOR
	<b>TOTAL</b>	

