



N° Int. : \_\_\_\_\_

**APRUEBA BASES TÉCNICAS PARA LLAMADO REGIONAL DEL PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS REGIÓN DE LA ARAUCANÍA, AÑO 2024.**

TEMUCO,

**Resolución Exenta N° \_\_\_\_\_/Vistos** Ley N° 18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario, modificada por la Ley N° 19.213; La Ley N° 21.289 de presupuestos del sector público año 2021, publicada en el Diario oficial con fecha 16 de Diciembre de 2020; la Resolución N° 306 de fecha 9 de diciembre de 2005, que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, Tomada Razón por la Contraloría General de la República el día 3 de febrero de 2006; la Resolución N° 7, de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; la Resolución N° 16 de Noviembre 2020, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en UTM a partir de los cuales los actos administrativos quedarán sujetos a toma de razón; y la Resolución Exenta N° 157204, de fecha 31 de diciembre de 2020, que Aprueba Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Alianzas Productivas, del Director Nacional de INDAP; y sus modificaciones mediante la Resolución Exenta 0070-029285 de fecha 12 de agosto del 2022 de la Dirección Nacional y la Resolución Exenta 0070-029366 de fecha 24 de julio de 2024; la Resolución Exenta RA N° 166/2050/2022 de fecha 05 de diciembre de 2022 del Director Nacional de INDAP, que nombra Director Regional en la Región de La Araucanía en calidad de titular; la Resolución N° 7, de fecha 29 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada por la Resolución N° 14, de fecha 09 de enero 2023, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; y las necesidades del servicio:

**CONSIDERANDO:**

1. El Ministerio de Agricultura ha establecido en su Programa de Gobierno para el año 2022-2026, fortalecer la pequeña agricultura familiar campesina y la competitividad en base a la innovación, desarrollo y transferencia tecnológica.
2. El Instituto de Desarrollo Agropecuario, es un servicio público, cuyo objetivo principal es promover el desarrollo económico, social y tecnológico de los pequeños productores agrícolas y campesinos, con el fin de contribuir a elevar su capacidad empresarial, organizacional y comercial, su integración al proceso de desarrollo rural y optimizar al mismo tiempo el uso de los recursos productivos.
3. Es así como INDAP, ha establecido como uno de sus ejes estratégicos la Resolución Exenta N° 157204 de fecha 31 de diciembre del 2020 de la Dirección Nacional, se aprobó la norma técnica y procedimiento operativo del Programa de Alianzas Productivas, y se modificó mediante Resolución Exenta 0070-029285 de fecha 12 de agosto del 2022 de la Dirección Nacional.
4. Que INDAP Región de la Araucanía, para los efectos de dar debida atención a las demandas relacionadas con el Programa de Alianzas Productivas año 2024, requiere convocar a un proceso regional para presentación y selección de Propuestas Técnicas, con el objeto de vincular grupos de productores, poseedores de ofertas que califican, para encadenamientos con Poderes Compradores de presencia regional y/o nacional.
5. Que este Programa de INDAP, ejecutado en forma conjunta con Empresas o Poderes Compradores, permite acceder a incentivos económicos destinados a generar condiciones para que los beneficiarios del programa accedan a mejores alternativas comerciales, nuevos mercados, contribuyendo a la generación de relaciones comerciales sostenibles y transparentes con los poderes compradores.



N° Int. : \_\_\_\_\_

6. Resolución Exenta N° 0070-003236 del de la Dirección Nacional que Informa presupuesto y cobertura según establece Glosa 6 de Ley de presupuesto 2024, de fecha 25 de enero de 2024.

7. Que la Región de la Araucanía cuenta con disponibilidad presupuestaria para convocar a Empresas a que presenten Propuestas de Alianzas Productivas para conformar Nuevas Unidades Operativas.

8. El presupuesto inicial para este llamado contempla la cifra de \$24.520.183.- (Veinticuatro millones quinientos veinte mil ciento ochenta y tres pesos)

## RESUELVO:

I.- Apruébese las Bases Técnicas del Llamado Regional para el Programa de Alianzas Productivas 2024, y cuyo texto es del siguiente tenor:

### **Bases Técnicas del Llamado Regional para el Programa Alianzas Productivas 2024**

#### **1. Focalización para postulación al Programa de Alianzas Productivas 2024**

##### **1.1. Focalización y priorización:**

INDAP Región de la Araucanía, para los efectos de dar debida atención a las demandas de usuarios relacionadas con el Programa de Alianzas Productivas año 2024, invita a participar del proceso regional para presentación y selección de Propuestas Técnicas, con el objeto de vincular grupos de productores, poseedores de ofertas que califiquen para encadenamientos con Poderes Compradores de presencia regional y/o nacional, demandantes de productos y/o servicios de la Agricultura Familiar Campesina, ordenados territorialmente por INDAP.

Para este llamado se ha definido priorizar a usuarios que son productores articulados al mercado y microproductores en los cuales exista un interés del mercado por los productos o servicios que ofrezcan y cuyas características los hagan únicos, y que además deseen contar con apoyo del Poder Comprador.

También se invita a Poderes Compradores, que estén trabajando o proyecten trabajar con pequeños productores articulados al mercado en el ámbito de rubros agrícolas y pecuarios que en conjunto o por separado requieren del Programa.

##### **1.2. Tipos de Poder Comprador:**

El Programa será ejecutado por el Poder Comprador o una de sus filiales que participan en la cadena de comercialización del negocio del usuario y que postulan al Programa.

La Tabla N°1 corresponde a los Tipos de Poder Comprador, los cuales se clasifican de acuerdo a su nivel de ventas en los últimos 3 años y esta condición definirá las condiciones en las cuales operará el programa.

**Tabla 1. Tipos de Poder Comprador**

<b>Clasificación Empresa o Persona Natural</b>	<b>Ventas Promedio 3 últimos años</b>
1. Pequeña	Mínimo 2.400 UF, Máximo 25.000 UF.
2. Mediana	Mínimo 25.001 UF, Máximo 100.000 UF.

N° Int. : \_\_\_\_\_

3. Grande	Mínimo 100.001 UF.
4. Empresa Asociativa Campesina (EAC)	Mínimo 1.200 UF

Para efectos del cálculo de rango de ventas anuales promedio, se deberá utilizar el valor de la UF al 01 de enero del año en curso e información del Servicio de Impuestos Internos (SII), presentados por el Poder Comprador a INDAP.

Para ser clasificado como Empresa Asociativa Campesina (EAC), deberán ser organizaciones con personalidad jurídica y con iniciación de actividades, usuarias de INDAP y sin deudas morosas con la Institución, que desarrollan un negocio asociativo y tienen un fin comercial.

### Excepciones

El Director Regional, previa autorización del Director Nacional, podrá aceptar postulaciones que no puedan ser clasificadas según la Tabla 1. Para ello, el Poder Comprador deberá presentar una carta de solicitud e informe que contenga:

- a- Descripción de las razones técnicas, legales y comerciales por la cual no cumple los requisitos señalados.
- b- Proyecto elaborado por la empresa postulante que dé cuenta de los antecedentes comerciales y la proyección de crecimiento en el tiempo.

En caso de aceptación de la solicitud de postulación, el aporte de INDAP no podrá exceder al 30% de la proyección de ventas para el siguiente período.

### 1.3. Distribución de los aportes, según tipo de Poder Comprador:

**Tabla 2. Distribución de los aportes.**

Tipo Poder Comprador	Aporte INDAP (Mínimo - Máximo) %	Aporte Poder Comprador (Mínimo - Máximo) %	Aporte Usuarios
Pequeña	0 - 70	30 - 100	\$111.125
Mediana	0 - 60	40 - 100	\$111.125
Grande	0 - 50	50 - 100	\$111.125
Empresa Asociativa Campesina (EAC)	0 - 70	30 - 100	\$111.125

### 1.4. Proveedores y cofinanciamiento:

INDAP agrupará a los usuarios en Unidades Operativas (UO), que será la base sobre la cual se procederá a la implementación del conjunto de actividades y apoyos. La UO se estructurará según el rubro, servicio o mercado demandado por el Poder Comprador.

El aporte máximo de INDAP será según el tipo de asesoría base que cuente el usuario, según se describe en la siguiente tabla:

N° Int. : \_\_\_\_\_

**Tabla 3. Aporte máximo según tipo de usuario (valores 2022)**

Valor/ usuario con SAT	Valor/Usuario con PRODESAL, PDTI, PADIS y Convenio INDAP-PRODEMU	Valor/ usuario sin Asesoría Base
\$365.400	\$555.628	\$833.443

La Suma de los aportes de INDAP y el Poder Comprador debe ser igual al 100%.

El aporte de los usuarios no se considerará para el cálculo porcentual de los aportes de INDAP y del Poder Comprador, sin perjuicio que deberá ser incorporado en la estructura final de costos de la propuesta.

El aporte de cada usuario del Programa será de \$111.125/año y deberá destinarse en forma prioritaria a actividades que vayan en directo beneficio del agricultor. En el caso de convenios sin transferencia de recursos, que no existan aportes de INDAP por desarrollo de capacidades, este aporte no será realizado.

El aporte del Poder Comprador puede ser pecuniario y/o valorizado (uso de bienes, horas técnico profesionales, arriendo de equipos, etc.) siempre y cuando estos últimos no superen un 50% del total del aporte.

El aporte valorizado del Poder Comprador, deberá detallarse por cada concepto individualmente y dando cuenta de los gastos reales de actividades relacionadas con el convenio, con los antecedentes que permitan acreditarlo.

**Excepciones.**

Será potestad del Director Regional, previa recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional, lo siguiente:

- Ajustar el valor del incentivo adicionando hasta \$194.470 por año a los valores de la tabla N° 3, en territorios definidos por las respectivas Direcciones Regionales de INDAP como geográficamente aislados, declarados como zonas rezagadas en materia social, Plan Impulso Araucanía o en el caso de negocios que presenten requerimientos particulares.
- Aumentar el Porcentaje de aporte de INDAP, indicado en Tabla N° 2, hasta un 70% en aquellos Poderes Compradores que fueron autorizados a postular acogidos a las excepciones señaladas en el punto 3.2 "Poder Comprador".
- Incrementar el aporte valorizado del Poder Comprador hasta un 75%. Esto aplica solo para Empresas Asociativas Campesinas, Pequeñas Empresas y Poderes Compradores acogidos a excepciones señaladas en el punto 3.2 "Poder Comprador".
- Autorizar que el aporte de los usuarios sea valorizado hasta un 75%, cuando ellos forman parte de una EAC, están participando en otros Programas de desarrollo de capacidades de INDAP, o la metodología e implementación del Programa así lo ameriten.

**2. Proceso de Postulación**

La postulación se realiza en base a lo señalado en el Capítulo II, punto 2 "Postulación" de la Norma Técnica y Procedimiento Operativo del Programa Alianzas Productivas.

**2.1. Postulación Poder Comprador**

Para el poder Comprador, estas Bases establecen los siguientes aspectos:

N° Int. : \_\_\_\_\_

**a. Mecanismo de Postulación**

El mecanismo contemplado para este primer llamado 2024, será a través de la modalidad de ventanilla abierta y hasta la fecha indicada en el punto b, y siempre que la normativa se encuentre vigente, existiendo además disponibilidad presupuestaria.

**b. Etapas del proceso y plazos**

Se podrá postular propuestas de Alianza Productiva en la Región de la Araucanía, en función del territorio y la localización de los proveedores a involucrar en el encadenamiento productivo. Para ello deberán elaborar propuestas de trabajo según formato que haga disponible INDAP, con presupuesto asociado, y presentarlas junto a los anexos que se establecen en las presentes bases y según modalidad de cierres que se menciona más adelante.

El proceso contempla revisiones semanales de postulaciones ingresadas, ya sea directamente en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, o ingresadas a través de la Áreas, acorde a la presentación de propuestas y antecedentes requeridos por INDAP.

**Tabla 4. Fechas de Postulación**

Modalidad	Período Postulación	Cierre Postulación
Ventanilla	21 días corridos desde que el llamado sea publicado en la plataforma de INDAP	Revisiones semanales, hasta agotar recursos programados según disponibilidad presupuestaria 2024.

**c. Banco de Proyectos**

En caso que no exista disponibilidad presupuestaria para financiar iniciativas aprobadas, ésta podrá quedar almacenada en un banco de proyectos por el plazo de 3 meses, sin tener que ser revisada nuevamente por el equipo revisor. El Director Regional podrá aprobar la asignación del incentivo una vez que INDAP cuente con la disponibilidad presupuestaria y cuente con la recomendación favorable del Comité de Financiamiento Regional, priorizando aquellas propuestas con mejor puntaje.

**d. Antecedentes Administrativos, legales y técnicos a solicitar y sus formatos**

Los Poderes Compradores deberán presentar hasta cierre de postulación los siguientes antecedentes y documentos.

**i. Antecedentes Administrativos y Legales**

1. Rut del poder comprador y de los representantes legales (fotocopias)
2. Escritura de constitución del poder comprador y sus modificaciones si las hubiera
3. Inscripciones en el registro de comercio del conservador de bienes raíces y publicación de extractos en el diario oficial
4. Certificado de vigencia con una antigüedad no superior a tres meses
5. Declaración jurada notarial emitida por el representante legal del poder comprador donde declare que se encuentra al día en los pagos previsionales de sus empleados
6. Poder de (de los) representantes(s) legal(es), con certificado de vigencia.
7. Últimas 12 declaraciones de iva (fotocopias) (*)
8. Últimas 3 declaraciones de renta ante sii (*)
9. Carta de intenciones y compromiso del poder comprador
10. Lista de potenciales usuarios/proveedores

N° Int. : \_\_\_\_\_

11. Carta de solicitud de excepcionalidad e informe con antecedentes, para empresas que no cumplan requisitos.

(\*): Para Poder Comprador que posee 3 o más años de antigüedad. En el caso de menor antigüedad, entregar lo que tengan disponible y acogerse a excepcionalidad.

**ii. Propuesta Técnica y compromiso.**

El Poder Comprador, una vez identificados los potenciales usuarios, deberá presentar en la Dirección Regional o Áreas de INDAP los siguientes antecedentes:

- a) **Propuesta Técnica para el Programa de Alianzas Productivas**, en el formato y con los antecedentes de respaldo que se indican en el Anexos de las presentes bases.
- b) **Listado preliminar de potenciales usuarios del Programa** donde se indique nombre, RUT, domicilio, comuna y teléfono de contacto.
- c) **Carta Compromiso de Potenciales Proveedores**, con la firma del potencial proveedor, en el formato y condiciones señaladas en la carta formato indicada en anexos.
- d) **Carta de Intención y Compromiso del Poder Comprador**, con la firma de su(s) representante(s) legal(es), indicando el compromiso de cofinanciamiento y su interés de integrar como parte de sus proveedores estables, a aquellos usuarios que después de haber participado del Programa, hayan demostrado un buen desempeño como proveedores, indicado en anexos.

Los formatos de Postulación, Cartas de Compromiso, Listado Preliminar de potenciales usuarios estarán disponibles en cada oficina de Área, así como la Dirección Regional podrá facilitar vía correo electrónico esta documentación a los interesados.

La documentación deberá ser entregada en formato digital vía correo electrónico dirigido al Encargado Regional del Programa Alianzas Productivas Sr. Rodolfo Schwerter Cuevas al e-mail [rschwerter@indap.cl](mailto:rschwerter@indap.cl). También deberá entregarse en formato físico en las Agencias de áreas o Dirección Regional además de la copia digital enviada por correo. La propuesta y anexos deberán venir en su totalidad en formato PDF. No obstante, INDAP podrá pedir los documentos en formato físico por asuntos legales, falta de claridad, inconsistencia o alguna razón justificada.

Se recibirán propuestas y documentación señalada a partir de la fecha de total tramitación de la presente Resolución Exenta, hasta el cierre contemplado en el punto 2.1.b.

**e. Criterios de Evaluación y Selección del Poder Comprador.**

La selección y evaluación del Poder Comprador se efectuará mediante el análisis de la propuesta técnica, metodológica y financiera, de acuerdo a una pauta de evaluación, cuyos criterios, ponderaciones y puntajes mínimos son los siguientes:

**Tabla 4 Criterios de evaluación de propuestas de Alianzas Productivas**

Contenidos	Evaluación (% del puntaje)
<b>1. Antecedentes generales del Poder Comprador</b> 1.1 Presentación de Antecedentes 1.2 Descripción Poder Comprador y su negocio	15%

N° Int. : \_\_\_\_\_

<p><b>2. Perfil de los usuarios Postulantes según tipología de usuario de INDAP</b> 2.1 Perfil de productores requeridos por el Poder Comprador. 2.2 Perfil según tipología usuarios INDAP</p>	10%
<p><b>3. Experiencia del Poder Comprador,</b> 3.1 Ventas del Rubro 3.2 Proceso de agregación de valor al producto realizado por el poder comprador 3.3 Estrategia de abastecimiento. Compras de materia prima. 3.4 Composición del equipo técnico. (sección 12 de la propuesta técnica)</p>	25%
<p><b>4. Oportunidad de negocio y propuesta técnica y comercial.</b> 4.1 Problema a resolver con la Alianza Productiva. 4.2 Objetivos del Programa 4.3 Propuesta Técnica 4.4 Plan de Actividades 4.5 Mecanismo de fidelización de los proveedores 4.6 Oportunidad de Negocio 4.7 Volumen de Compra a proveedores 4.8 Valor de Compra a proveedores 4.9 Requisitos de Calidad e Inocuidad del Producto 4.10 Condiciones preferentes para los proveedores del Programa 4.11 Resultados esperados del Programa por ámbito de apoyo</p>	30%
<p><b>5. Costo del servicio por Usuario</b> 5.1 Costo ejecución de la propuesta 5.2 Costos por Usuario</p>	10%
<p><b>6. Criterio Regional</b> 6.1 Propuesta presenta condiciones especiales de compra ventajosas</p>	10%

Nota cada criterio y subcriterio serán evaluados de la siguiente forma:

Puntaje	Definición
20	La propuesta no cumple o cumple deficientemente con el criterio (o subcriterio) evaluado.
60	La propuesta cumple medianamente con el criterio (o subcriterio) evaluado.
100	La propuesta cumple satisfactoriamente con el criterio (o subcriterio) evaluado.

Una vez evaluada la propuesta, el equipo revisor nombrado por la Dirección Regional y/o Agencia de Área, asignará un puntaje con un mínimo de 70 puntos de 100 para optar a financiamiento, elaborando un Acta con los resultados del proceso, que deberán ser informados a los Poderes Compradores postulantes, ya sea para los cierres programados o para la opción de ventanilla abierta, cuando se revise y se sancione más de una propuesta.

El informe será presentado al Comité de Financiamiento Regional, quién deberá considerar incumplimientos de convenios anteriores u otros antecedentes que amerite no aprobar la propuesta o dejarla pendiente, según información que deberá aportar el departamento de Fomento a este Comité.

N° Int. : \_\_\_\_\_

El Comité levantará un acta con los resultados del proceso y, considerando la disponibilidad presupuestaria, entregará una lista de recomendación al Director Regional en el siguiente orden de priorización:

- **Aprobar:** Propuesta que cumple con los requisitos administrativos y técnicos.
- **Aprobar con observaciones:** Propuesta que contiene alguna observación administrativa o técnica menor. El levantamiento de las observaciones las autoriza el Jefe de Fomento Regional y no es necesario que la propuesta vuelva al comité de Financiamiento.
- **Reformular:** Propuesta que requiere ajustes profundos u otro antecedente que amerite ser analizada nuevamente por el Comité de Financiamiento. La propuesta es devuelta al postulante y deberá ser ingresada en los plazos que determine INDAP en las bases (ver tabla 5). No se garantiza la disponibilidad presupuestaria una vez que la propuesta sea reingresada y revisada nuevamente por el Comité.
- **Rechazar:** Propuesta no cumple los requisitos del Programa, tanto el perfil del Poder Comprador, como la oportunidad de negocio planteada. El Poder Comprador podrá presentar una nueva propuesta técnica en los plazos que INDAP determine en las bases.

**Tabla 5. Plazos del proceso de Reformulación o Rechazo**

Condición	Tipo de documento a presentar	Plazo para reingreso
Reformulación	Propuesta Técnica corregida y/o antecedentes solicitados por INDAP	5 días hábiles una vez informado el resultado del proceso.
Rechazo	Nueva Propuesta Técnica	Hasta el cierre de postulaciones.

En caso de igualdad de puntaje entre dos o más postulaciones, y los recursos de financiamiento sean insuficientes, se seleccionará la propuesta con mayor puntaje en el ítem económico.

#### **a. Plazos para aclaratorias o reconsideraciones**

Se establece un plazo de 5 días hábiles, una vez informado el resultado del proceso de evaluación, para presentar solicitud de aclaratorias o reconsideraciones ante la determinación del Comité de Financiamiento Regional que indiquen reformulación o rechazo. Cuando se acoja positivamente la solicitud de reconsideración o apelación, la propuesta entrará automáticamente en el siguiente Comité de Financiamiento Regional para ser sancionada, por esta instancia, en función de la disponibilidad de recursos, o en su defecto pasará a ser parte del Banco de Proyectos para el programa, a espera de asignación de recursos adicionales.

Las aclaraciones o solicitudes de reconsideración, ante las observaciones presentadas en el proceso de evaluación o de determinación del Comité de Financiamiento Regional, podrán enviarse vía correo electrónico al **Encargado Regional de Alianzas Productivas de INDAP**, Rodolfo Schwerter Cuevas, [rschwerter@indap.cl](mailto:rschwerter@indap.cl), que deberá responder a la empresa, por la misma vía, que recibió conforme los documentos. Los correos electrónicos formarán parte de la documentación en el proceso en comento.

Esta instancia aplica, para aquellas propuestas rechazadas o recomendadas a reformulación, por omisiones en algunos datos, u otras que invoquen razones que pudieran ser erradas en la evaluación, o haber sido interpretadas de manera incorrecta por los evaluadores.

## **2.2. Postulación de Usuarios**

Los usuarios deberán presentar su solicitud al Programa en las Agencias de Área, la cual consistirá en su Postulación al Programa y una Carta de Compromiso. Esta solicitud puede ser realizada



N° Int. : \_\_\_\_\_

previo a la postulación del Poder Comprador, originando los requerimientos de encadenamiento productivo y/o comercialización o bien, podrá ser presentada, para su revisión y admisibilidad, junto con la postulación por parte del Poder Comprador de un listado preliminar de proveedores.

La Agencia de Área deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Programa y de la condición de usuarios de INDAP. Quienes no tengan tal condición, deberán ser sometidos al procedimiento vigente de acreditación.

El plazo máximo para acreditar a los usuarios y declarar admisible el proyecto postulado es hasta la conformación definitiva de la UO, en el plazo contemplado en la resolución de asignación del incentivo y en el convenio de colaboración suscrito entre INDAP y el Poder Comprador.

Si durante el proceso de postulación un usuario postulante fallece o retira su postulación, la Dirección Regional podrá autorizar su reemplazo por otro usuario de INDAP, que cumpla con los requisitos de admisibilidad del Programa y continuará con el proceso de asignación de incentivos que proceda.

En situación de emergencia, el usuario tendrá la opción de firmar carta de compromiso a través de consentimiento digital, accediendo a la página web de INDAP a MI INDAP, donde podrá dar su consentimiento digital para firmar la carta compromiso exigida en el programa y para realizar su demanda de asesoría respectiva.

### **3. Asignación y suscripción de convenios.**

Una vez realizada la evaluación, sancionada por el Comité de Financiamiento Regional, la Dirección Regional emitirá una resolución que individualizará a los usuarios del U.O., montos de incentivo aprobado, las asignaciones presupuestarias asignadas y el Poder Comprador seleccionado.

La resolución emitida será informada por la Dirección Regional a las empresas postulantes y publicada en la página web institucional con el título "Resultado llamado postulación Alianzas Productivas Región de la Araucanía 2024".

Los postulantes que se consideren perjudicados en el proceso podrán solicitar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la postulación, la reconsideración de su situación ante el Director Regional, adjuntando los antecedentes que fundamentan su petición.

El Director Regional deberá dar respuesta al requirente dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los antecedentes para la reconsideración.

Las empresas rechazadas podrán volver a presentarse a este llamado con una nueva propuesta técnica, sin necesidad de reingresar los antecedentes administrativos de su postulación, en cuyo caso deberán solicitar la ratificación de su admisibilidad a la Dirección Regional, previo al cierre del período de postulación.

Una vez emitida la Resolución de adjudicación de la postulación, para la administración de los recursos se suscribirá entre la Dirección Regional de INDAP y el Poder Comprador un convenio de colaboración, en el cual se establecerán los objetivos del mismo con los resultados que se espera alcanzar, los compromisos de las partes, los aportes y forma de financiamiento de los mismos, actividades y productos comprometidos. Dentro de las obligaciones de las partes, se deberá incluir el compromiso del Poder Comprador por abrir poder de compra, ofreciendo condiciones preferentes en comparación con sus otros proveedores, cuando los agricultores cumplan los requisitos de calidad e inocuidad del producto que debe ir especificado en cada convenio.

N° Int. : \_\_\_\_\_

Existirá un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de resolución del resultado de la postulación para la suscripción de convenios y su tramitación, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo II, punto 4 “Asignación del Programa”.

El Poder Comprador a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de resolución del resultado de la postulación, para presentar toda la documentación requerida para la entrega del incentivo, salvo en situaciones excepcionales y justificadas que ameriten otorgar más tiempo. Pasado dicho plazo, la Dirección Regional tendrá la facultad de poner término al Convenio, informando previamente al Director Nacional.

El Poder Comprador, en casos de convenios con transferencia de recursos, deberá presentar una garantía de ejecución inmediata de carácter irrevocable y a la vista a nombre de INDAP constituida por un monto equivalente al 10% del monto del convenio, con una vigencia de al menos **dos meses** posteriores a la fecha de término de este (un año). Si hay régimen de subcontratación, la garantía deberá tener una vigencia de seis meses. La caución podrá consistir en aquellos instrumentos de carácter nominativo, irrevocable, pagadero a la vista y de rápida o inmediata ejecución, a modo meramente ejemplar, boleta de garantía, vale a la vista bancario, póliza de seguro, certificado de fianza, esto es, aquellas contempladas en el artículo 68 del decreto 250, que Aprueba Reglamento de la Ley 19.886.

En el evento de requerirse anticipo, este deberá ser garantizado por un instrumento de las mismas características de la garantía anterior, con una vigencia de 2 meses (o 6 meses si hay régimen de subcontratación) posteriores a la fecha de término y rendición de las actividades asociadas al monto anticipado y por un monto equivalente al 100% del monto anticipado.

El Convenio que suscribirá el Director Regional con el Poder Comprador tendrá la vigencia de un año. El Director Regional podrá prorrogarlo hasta por tres períodos iguales, sujeto a la disponibilidad presupuestaria de INDAP, a la normativa vigente y sus modificaciones, y siempre que se cumplan previamente con los siguientes requisitos:

- Las partes manifiesten anticipadamente su intención de prorrogar el convenio.
- El Director Regional y la Mesa de Coordinación del Convenio evalúen satisfactoriamente la gestión del Poder Comprador.

En caso de incumplimientos de las condiciones pactadas en el convenio, INDAP podrá poner término anticipado del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en el convenio deberán quedar señaladas todas las causales de término anticipado que podrán ser aplicadas.

### **3.1. Modalidad de convenios**

Se establecen dos modalidades de convenios de colaboración para la administración de recursos de INDAP:

- **Convenio de colaboración con transferencia de recursos al Poder Comprador.**

El convenio contempla transferencia de recursos al Poder Comprador, para implementar el plan de actividades y apoyos contemplados en la propuesta aprobada, mediante cuotas, según lo establecido en el convenio y recibido a conformidad por la Agencia de Área. Los recursos transferidos deberán ser rendidos, con la documentación de respaldo de los gastos y los medios de verificación pertinentes, de acuerdo a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República.



N° Int. : \_\_\_\_\_

- **Convenio de colaboración sin transferencia de recursos.**

El convenio no contempla la transferencia de recursos de INDAP al Poder Comprador. En esta modalidad de convenio, INDAP y el Poder Comprador realizan sus aportes en forma directa a los beneficiarios del Programa, definiendo en el respectivo convenio cuáles serán las actividades y apoyos que se comprometen a financiar.

El Poder Comprador podrá realizar aportes pecuniarios, contratando directamente los servicios requeridos para la implementación del Plan, y aportes valorizados, como uso de bienes o recursos humanos, por un porcentaje máximo definido en la presente norma.

El incentivo será entregado al usuario en especie, la cual será adquirida previamente por INDAP a través de las modalidades contempladas en la Ley 19.886 de Compras Públicas. En el caso anterior, se deja expresamente definido que el usuario debe realizar un aporte propio.

#### **4. Documentos Relacionados**

Toda la información necesaria para postular (Normativa, Documentos, Formatos) podrán solicitarla, sin costo, en la Dirección Regional de la Araucanía de INDAP o en cualquier Área de INDAP región de la Araucanía.



N° Int. : \_\_\_\_\_

**ANEXOS:**

**Anexo 1**

**PROPUESTA TÉCNICA  
PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS 2024  
INDAP**

Poder Comprador	
Región:	
Año postulación	2024

Formato Versión 2.2024

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

- **En el formulario figuran una serie de textos en color azul**, que corresponden básicamente a instrucciones y ejemplos, cuya única finalidad de orientar el llenado del formulario. Por lo mismo, una vez elaborada la Propuesta, se sugiere borrar dichos textos, para reducir la extensión del documento.
- Este documento debe ser presentado en la Dirección Regional de INDAP respectiva, según lo señalado en bases técnicas, a más tardar a la fecha de cierre del Proceso.
- El llenado del formulario deberá utilizar los tamaños de letra que fueron establecidos en cada sección.
- La Propuesta Técnica, además del presente archivo Word, incluye un Anexo en Excel para desarrollar las secciones relativas a “Plan de Actividades”, “Costo de la propuesta” y “Listado Postulantes”.

N° Int. : \_\_\_\_\_

## 1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA PROPUESTA

<b>Nombre Poder Comprador</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Rubro(s)<sup>1</sup></b>	
<b>Región</b>	
<b>Número de Vacantes para ser proveedor</b>	
<b>Número de Proveedores postulantes</b>	
<b>Nombre Coordinador Ejecutivo</b>	
<b>Teléfonos de contacto (Fijo/Celular)</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

<b>Clasificación de Poder Comprador<sup>2</sup> (Empresa o persona natural)</b>	<b>Ventas promedio 3 últimos años</b>	<b>Marcar con X</b>
Pequeña	Mínimo 2.400 UF, Máximo 25.000 UF.	
Mediana	Mínimo 25.001 UF, Máximo 100.000 UF.	
Grande	Mínimo 100.001 UF.	
Empresa Asociativa Campesina (EAC)	Mínimo 1.200 UF	
Ninguna de las anteriores (solicita excepcionalidad)		

(si no cumple con la clasificación del Poder Comprador, completar carta de solicitud de excepcionalidad, para que INDAP evalúe el caso).

### Nivel de ventas últimos 3 años

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Promedio</b>
Miles de Pesos				
Valor en UF (al 01/01 del año postulación)				

Empresa de Menor Tamaño Pro-PYME (Si/No) (De acuerdo a información del SII sobre situación tributaria)	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2. PERFIL DE PRODUCTORES REQUERIDOS POR EL PODER COMPRADOR

<b>Rubro: <u>Frambuesa</u></b>	
<b>Requerimiento</b>	<b>Valor de referencia (Ejemplos)</b>
• Tamaño:	0,5 ha como mínimo
• Formalización:	Con iniciación de actividades
• Otros (legales, sanitarios, etc.)	Inscrito en registro 7550 SAG

<sup>1</sup> Indicar Rubro Principal que será abordado en la Alianza. Ej: Berries, Hortalizas, Leche.

<sup>2</sup> Ver Normas Técnicas Programa Alianzas Productivas, Capítulo I, punto 3.2 "Poder Comprador".

N° Int. : \_\_\_\_\_

**Listado de Potenciales Proveedores Postulantes**

N°	Nombre	Apellidos	RUT (sin puntos, con guión)	Teléfono contacto	Es usuario INDAP (S/N/no sabe)	Programa Asesoría Técnica de INDAP actual
1						
2						
3						
4						
5						

**3. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROGRAMA (MÁXIMO 1 PÁGINA)**

Indicar básicamente los siguientes aspectos:

- Antecedentes que avalen la seriedad del Poder Comprador y permitan reconocer su giro principal: años de existencia, productos elaborados o comercializados, mercados principales a los que destina su producción, certificaciones que tiene, presencia territorial, etc.
- Descripción explícita del problema a resolver u oportunidad a aprovechar a través del encadenamiento con pequeños agricultores (beneficio que persigue el Poder Comprador).
- Breve descripción de la política de compras y relación que establece Poder Comprador con sus proveedores (qué es lo que le exige y le entrega el Poder Comprador a sus proveedores)
- Ejes principales del plan de desarrollo comercial y técnico propuesto, considerando los ámbitos de apoyo Capítulo I punto 4.1. Norma (Ejemplo: aumento de la productividad de los huertos, adopción de determinado protocolo de inocuidad, etc.).
- Desarrollo previo de proyectos con fondos públicos
- **INDAP se reserva el derecho de no considerar antecedentes que excedan 1 página.**

**4. OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

De acuerdo a los objetivos de INDAP para el Programa de Alianzas Productivas, describa cuál o cuáles de estos elementos son incorporados en la Propuesta (Capítulo I, punto 1.2, Norma Técnica)

Marcar con X	Objetivos	Explicación (máx. 5 líneas)
	Habilitar y estructurar la oferta tanto a nivel de cada proveedor como del conjunto para que responda a las exigencias del Poder Comprador.	
	Establecer vínculos directos entre el Poder Comprador, Pequeño Productor y/o Campesino.	
	Generar instancias efectivas de negociación entre el Poder Comprador y el Pequeño Productor y/o Campesino	
	Articular con otros Programas de desarrollo de capacidades y financiamiento (incentivo y/o crédito), tanto de INDAP como de otras entidades públicas y/o privadas.	
	Promover el desarrollo de negocios sostenibles ambientalmente	

**5. POSICIÓN EN EL MERCADO**

Principales productos vendidos según rubro	
Principales mercados de destino	
Mercado Externo (describir)	
Mercado Interno (describir)	
Experiencia en el rubro (años)	

N° Int. : \_\_\_\_\_

Ventas del rubro 3 últimos años (o derivados de éste)	Unidad	2021	2022	2023	Promedio
Valor ventas (en millones \$)	MM\$				
Volumen ventas (Ton, L., unidades)					

## 6. PROCESO DE AGREGACIÓN DE VALOR AL PRODUCTO REALIZADO POR EL PODER COMPRADOR

Marcar con X	Proceso	Descripción breve de capacidad instalada (máx. 5 líneas por punto)
	Procesamiento	
	Almacenaje	
	Logística de Transporte	
	Local(es) de venta al público	
	Otra	

## 7. ESTRATEGIA DE ABASTECIMIENTO

Compras del rubro	Unidad	2019	2020	2021	2022	2023	Promedio
Volumen de compra del rubro							
Precio unitario promedio de compra <sup>3</sup>							
Número de proveedores							

## 8. MOTIVACIONES DEL PODER COMPRADOR

Identifique y explique cuál o cuáles son las motivaciones del Poder Comprador para establecer una Alianza Productiva con los pequeños agricultores.

Marcar con X	Motivación	Argumento (máximo 5 líneas por punto)
	Demanda de mercado insatisfecha	
	Mejorar calidad de la materia prima (o producto comprado)	
	Habilitación de proveedores en algún protocolo de calidad (GlobalGAP, Agricultura Orgánica, etc.)	
	Mayor control del proceso productivo de sus proveedores	
	Mayor fidelización de proveedores	
	Otra	

## 9. MECANISMO DE FIDELIZACIÓN DE PROVEEDORES<sup>4</sup>

Marcar con X	Mecanismo	Explicar (máximo 5 líneas por punto)
	Plazo de pago (días)	Indicar plazos mínimo y máximo en que se les cancela el producto a los agricultores, desde la recepción física del mismo.

<sup>3</sup> Corresponde al precio promedio ponderado de las distintas calidades, fechas de compra u otro factor que haga variar el precio. En la práctica es equivalente a Valor total compras/Volumen total compras para un determinado periodo.

<sup>4</sup> Se refiere a los mecanismos o incentivos habituales que utiliza el Poder Comprador, o que pretenda aplicar a partir del Programa de Alianzas, para atraer o retener a sus proveedores.

N° Int. : \_\_\_\_\_

	Procedimiento conocido de fijación de precios <sup>5</sup>	
	Bonificación del precio por rendimiento o calidad	
	Suscripción Contrato de Compraventa	
	Financiamiento de capital de trabajo	
	Provisión de insumos	
	Otro	

## 10. OPORTUNIDAD DE NEGOCIO PARA LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES.

Tipo de Oportunidad	2024	2025	2026	2027
Volumen estimado de compra a los proveedores				
Valor de Compras estimado (\$)				

## 11. REQUISITOS DE CALIDAD E INOCUIDAD DEL PRODUCTO.

Presentar cuales son las especificaciones técnicas, de calidad e inocuidad que debe presentar el Producto o Servicio ofrecido por los proveedores, para su compra por parte del Poder Comprador.

Exigencia o Especificación	Parámetros Mínimos/máximos	Descripción o detalle

<sup>5</sup> Se refiere a si el Poder Comprador cuenta con un procedimiento definido de fijación de precios, conocido por sus proveedores al inicio de la temporada (Por ejemplo, fijación de un precio piso, factores y tasas de descuento o bonificación, etc.), al margen que el valor del precio propiamente tal pueda ser informado después.



N° Int. : \_\_\_\_\_

## 12. CONDICIONES PREFERENTES PARA LOS PROVEEDORES DEL PROGRAMA.

Presentar cuáles serían las condiciones preferentes que el Poder Comprador se compromete a otorgar durante los 4 años de vigencia del programa, para los pequeños agricultores participantes, en comparación con sus otros proveedores.

Condición	Detalle
Ej: Pago a 7 días	Se contabilizará desde la fecha de recepción del producto y con entrega de la factura respectiva.

Otros ejemplos: Bonos por participación, precios preferenciales entrega insumos, aplicación de descuento máximo por merma menor al de los proveedores vigentes, descuento o flete sin costo.

## 13. PROPUESTA TÉCNICA

En esta sección se deberá describir básicamente el plan de asesoría técnica que el Poder Comprador pretende desarrollar con el grupo de usuarios postulantes, y los recursos humanos y materiales comprometidos.

Relato textual del plan de asesoría técnica, metodología de transferencia (no mayor a ½ página).

N° Int. : \_\_\_\_\_

#### 14. RESULTADOS ESPERADOS DEL PROGRAMA POR ÁMBITO DE APOYO

En el siguiente cuadro se anotan los indicadores de seguimiento por los cuales se evaluarán los resultados del Programa.

INDAP ha definido tres ámbitos de apoyo transversales – comunes a todos los rubros - respecto de los cuales el Poder Comprador solo debe fijar la meta esperada al término del Programa y el verificador respectivo. INDAP estableció 3 indicadores obligatorios, y el Poder Comprador debe agregar todos los indicadores que estime claves para cumplir con los objetivos del Programa. Se esperan indicadores de resultado productivo, gestión predial, gestión comercial, articulación, etc. Se excluyen metas tales como N° de reuniones, visitas prediales, etc.

Se incluyen los 3 mínimos que deben ser incluidos en toda propuesta.

(Mínimo 2 indicadores por ámbito)

<b>Ámbito 1: Desarrollo de Capacidades Productivas</b>			
Indicador	Fórmula de cálculo	Meta al 4° año <sup>6</sup>	Verificador
% de Usuarios que cumplen con los estándares de calidad e inocuidad del Poder Comprador.	$(N^{\circ} \text{ usuarios cumplen con los estándares de calidad e inocuidad del Poder Comprador} / N^{\circ} \text{ total de usuarios de la alianza}) * 100$		
Indicador 2			
Indicador 3			
<b>Ámbito 2: Articulación con el Mercado</b>			
Indicador	Fórmula de cálculo	Meta al 4° año	Verificador
Porcentaje de Usuarios que venden su producción al Poder Comprador	$(N^{\circ} \text{ usuarios que venden su producción al Poder Comprador} / N^{\circ} \text{ total de usuarios de la alianza}) * 100$		
Indicador 2			
Indicador 3			
<b>Ámbito 3: Cofinanciamiento de proyectos de inversión</b>			
Indicador	Fórmula de cálculo	Meta al 4° año	Verificador
% de usuarios que acceden a cofinanciamiento de inversión de alianzas	$N^{\circ} \text{ de usuarios con proyectos de inversión financiados} / N^{\circ} \text{ de usuarios del Programa.}$		
Indicador 2			

<sup>6</sup> Se deberá indicar la meta que el Poder Comprador pretende alcanzar al término del Programa, al margen que dichos indicadores se medirán en cada año de ejecución del convenio.

N° Int. : \_\_\_\_\_

### 15. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

Nombre	Cargo dentro del Programa <sup>7</sup>	Profesión	Especialización	Dedicación al Programa (hrs) <sup>8</sup>	Dedicación a otros proyectos INDAP (hrs) <sup>9</sup>
XXXXX	Coordinador Ejecutivo				
XXXXXX	Coordinador Técnico				

### 16. PLAN DE ACTIVIDADES

Completar esta sección en archivo Excel adjunto (Hoja "Actividades") y luego pegar la planilla respectiva como imagen, en el presente formulario. El Poder Comprador podrá solicitar información a la Dirección Regional y/o Agencia de Área sobre cómo llenar el Plan de Actividades. El Poder Comprador deberá utilizar la información válida de su propia Propuesta en la planilla Excel respectiva.

#### PROPUESTA DE PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL PRIMER AÑO

<b>Poder Comprador</b>	
<b>Rubro(s)</b>	
<b>Región:</b>	
<b>Número de usuarios postulantes</b>	

#### Plan de Actividades

Actividad (1)	Ámbito de apoyo (2)	Tipo de actividad (3)	N° usuarios participantes actividad grupal	Cantidad	Duración unitaria (hrs)	Duración total (hrs)	Observaciones

<sup>7</sup> El equipo técnico debe considerar al menos los siguientes cargos:

- **Coordinador Ejecutivo**, quien ejercerá la coordinación administrativa y técnica ante INDAP, la supervisión interna del programa e integrará el Consejo de Administración. Exigible en ambas modalidades de postulación.
  - **Coordinador técnico**, quien realizará el acompañamiento técnico y/o comercial a los usuarios.
- Adicionales a éstos, el Poder Comprador propondrá otros cargos, conforme a sus necesidades y énfasis técnicos de su propuesta.

<sup>8</sup> La dedicación al Programa de los integrantes del equipo técnico podrá ser total o parcial, pero debe ser acorde a la función que ejercerá. A modo de referencia, se ha considerado que un asesor técnico con dedicación exclusiva al programa, destinara **2.340 hrs. anuales** (45 hrs. semanales x 52 semanas), incluidos sus feriados legales y festivos.

<sup>9</sup> La dedicación a otros proyectos de INDAP se refiere a horas totales dedicadas a su participación en otros programas de alianzas productivas, SAT, Prodesal, a nivel nacional.

N° Int. : \_\_\_\_\_

**Administración y soporte logístico**

Actividad	Tipo de actividad	Cantidad	Duración unitaria (hrs)	Duración total (hrs)	Observaciones

**Resumen plan de actividades**

Componente	actividades y apoyos (hrs)	
	Individual	Grupal
Plan de Actividades		
Administración y soporte logístico <sup>3</sup>		
<b>Total</b>		

**17. COSTO EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA**

En esta sección se deberán indicar los costos de implementación de la Propuesta Técnica para el **primer año de ejecución**, como a su vez los aportes financieros de cada uno de los participantes (INDAP, Poder Comprador y Usuarios).

Completar esta sección en archivo Excel adjunto (Hoja "Costos") y pegar luego el cuadro final "Resumen Costos y Cofinanciamiento de la Propuesta" como imagen en el presente formulario. La Hoja "Costos" completa en tanto, deberá ser agregada como un Anexo a la versión impresa de la Propuesta y el archivo Excel respectivo incluido en la versión digital.

Montos máximos según perfil usuarios:

Valor / usuario con SAT	Valor/Usuario con PRODESAL, PDTI, PADIS, Mujeres Rurales	Valor/ usuario sin Asesoría Base
\$365.400	\$555.628	\$833.443

Distribución de los aportes:

Tipo Poder Comprador	Aporte máximo INDAP (%)	Aporte mínimo Poder Comprador (%)	Aporte Usuarios sin asesoría base
Ejemplo: Empresa Asociativa Campesina	70	30	\$111.125

N° Int. : \_\_\_\_\_

Modalidad de convenio que postula:

Modalidad	Definición	Seleccionar una modalidad
Convenio con Transferencia de Recursos	Contempla transferencia de recursos al Poder Comprador, para implementar propuesta técnica aprobada, mediante cuotas. Los recursos transferidos deberán ser rendidos, con la documentación de respaldo de los gastos y los medios de verificación pertinentes, de acuerdo a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República	<input type="checkbox"/>
Convenio sin transferencia de recursos	No contempla la transferencia de recursos de INDAP al Poder Comprador. En esta modalidad de convenio, INDAP y el Poder Comprador realizan sus aportes en forma directa a los beneficiarios del Programa, definiendo en el respectivo convenio cuáles serán las actividades y apoyos que se comprometen a financiar.	<input type="checkbox"/>

### RESUMEN DE COSTOS Y COFINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA

**Chequear manualmente las sumas por componente y aportes de los participantes**

Componente Programa	Costo total	Aporte INDAP	Poder Comprador		Aporte Usuarios
			Monetario	Valorizado	
Plan de Actividades					
Administración y soporte logístico					
<b>Total aportes (\$)</b>					
<b>Total aportes (%)</b>					

Aporte INDAP por usuario (Pesos)	
Aporte INDAP por Unidad operativa (Pesos)	
% Aporte INDAP (sin considerar usuarios)	
% Aporte Poder Comprador (sin considerar usuarios)	
% Aporte Poder Comprador valorizado (sin considerar usuarios)	

Firma Representante Legal  
Nombre Representante Legal

Fecha de Postulación: \_\_\_\_\_



N° Int. : \_\_\_\_\_

## **Anexo 2**

### **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS 2024 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS INDAP**

- |                                                                                                                                                                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 12. RUT DEL PODER COMPRADOR Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES (FOTOCOPIAS)                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 13. ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DEL PODER COMPRADOR Y SUS MODIFICACIONES SI LAS HUBIERA                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 14. INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE COMERCIO DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES Y PUBLICACIÓN DE EXTRACTOS EN EL DIARIO OFICIAL                                            | <input type="checkbox"/> |
| 15. CERTIFICADO DE VIGENCIA CON UNA ANTIGÜEDAD NO SUPERIOR A TRES MESES                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 16. DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL EMITIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PODER COMPRADOR DONDE DECLARE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN LOS PAGOS PREVISIONALES DE SUS EMPLEADOS | <input type="checkbox"/> |
| 17. PODER DE (DE LOS) REPRESENTANTES(S) LEGAL(ES), CON CERTIFICADO DE VIGENCIA.                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 18. ÚLTIMAS 12 DECLARACIONES DE IVA (FOTOCOPIAS) (*)                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 19. ÚLTIMAS 3 DECLARACIONES DE RENTA ANTE SII (*)                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| 20. CARTA DE INTENCIONES Y COMPROMISO DEL PODER COMPRADOR                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| 21. LISTA DE POTENCIALES USUARIOS/PROVEEDORES                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| 22. CARTA DE SOLICITUD DE EXCEPCIONALIDAD E INFORME CON ANTECEDENTES, PARA EMPRESAS QUE NO CUMPLAN REQUISITOS.                                                           | <input type="checkbox"/> |

(\*): Para Poder Comprador que posee 3 o más años de antigüedad. En el caso de menor antigüedad, entregar lo que tengan disponible y acogerse a excepcionalidad.



N° Int. : \_\_\_\_\_

### **Anexo 3**

## **CARTA COMPROMISO PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS, INDAP**



Región:  
Área:  
Fecha:  
Instrumento: *PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS*

### **Declaración de cumplimiento de requisitos para solicitud de incentivos y Carta de Compromiso Persona Natural**

#### **Declaro que:**

- No estoy recibiendo simultáneamente otros incentivos regulados por el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, para cofinanciar un mismo apoyo con el mismo objetivo.
- No tengo deudas morosas con INDAP, adquiridas en forma directa o indirecta en calidad de aval o codeudor solidario.
- Cumpló con los Requisitos para ser beneficiarios de INDAP y para ser cliente del Instrumento al cual postulo.
- Acepto y daré fiel cumplimiento a las regulaciones del Reglamento General para la Entrega de Incentivos económicos de Fomento Productivo y las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Instrumento al cual postulo.
- En el caso de los Programas de Inversión, estoy en conocimiento de que tendré la opción de solicitar a INDAP un crédito de enlace en caso de que se apruebe el proyecto que estoy postulando.
- Todos los antecedentes que respaldan mi postulación son veraces.

#### **Igualmente me comprometo a:**

- Si INDAP me asigna el incentivo solicitado, a implementar las inversiones previstas en el documento proyecto con el cual postulo. En caso de los Programas de Asesoría, el incentivo de INDAP será utilizado única y exclusivamente para implementar los apoyos solicitados y previstos en el Programa.
- Entregar cuando INDAP lo solicite y corresponda, toda la documentación que respalde el buen uso de los recursos recibidos y una declaración jurada dando cuenta de la buena ejecución de estos.
- Cofinanciar las inversiones y/o asesorías requeridas con recursos propios, cualquiera sea la fuente, o asegurar para ello aportes provenientes de otras entidades, en las formas y plazos que indique las normativas específicas del Instrumento al cual postulo y rendirlo en la forma que establece el Instrumento.
- Asumir un mayor cofinanciamiento que el comprometido en la postulación, cuando INDAP, no asigne el total de los incentivos solicitados.
- Comunicar a INDAP oportunamente, cuando decida renunciar a los incentivos que me haya adjudicado.
- Aceptar, facilitar y apoyar los procesos de fiscalización, supervisión, seguimiento y evaluación del incentivo otorgado, así como también la calidad de los apoyos recibidos y las distorsiones que eventualmente pudiesen ocurrir.

**Autorizo** expresamente a INDAP a publicar y difundir, si fuera necesario, datos personales relacionados con la entrega de incentivos de Fomento Productivo que se me hayan otorgado.

**Declaro** que los antecedentes entregados son correctos y están vigentes a la fecha de firma de este documento. En caso que se detectase falsedad, adulteración u omisión engañosa en la información entregada, o bien uso irregular del incentivo recibido, me obligo a devolver la totalidad del beneficio reajustado según IPC más intereses penales correspondientes, sin perjuicio de la exclusión del Programa y de asumir las responsabilidades civiles y penales que procedan, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento General.

\_\_\_\_\_

Rut



N° Int. : \_\_\_\_\_

Nombre

#### **Anexo 4**

### **CARTA DE INTENCIÓN Y COMPROMISO PODER COMPRADOR PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS INDAP**

[Ciudad], [Día] de [Mes] de 2024

Sr (a) Director (a) **[Regional]** INDAP **[Nombre Región]**

Por medio de la presente, El Poder Comprador **[Nombre Poder Comprador]** RUT **[Número]**, por intermedio de su representante legal Sr(a) **[Nombre Representante]** RUT **[Número]**, ambos domiciliados en **[Domicilio]**, declara nuestro compromiso, en caso de ser adjudicada la propuesta, de:

- Cofinanciar el Programa de Alianzas Productivas.
- Cumplir con el Plan de Trabajo propuesto.
- Abrir poder de compra del producto o servicio ofrecido por los usuarios participantes del programa, en la medida que ellos cumplan con los estándares de calidad e inocuidad establecido por nuestra empresa e informados oportunamente en la temporada respectiva.
- Ofrecer condiciones preferentes a los usuarios, las cuales están detalladas en la Propuesta Técnica y formarán parte del convenio.
- Integrar, como parte de nuestros proveedores estables, a aquellos usuarios que después de haber participado del programa, hayan demostrado lograr las metas definidas por la empresa como indicadores de éxito del programa desarrollado.

Atentamente

**[NOMBRE]**

**[RUT]**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**[NOMBRE PODER COMPRADOR]**





N° Int. : \_\_\_\_\_

II .- El presupuesto para este llamado, que contempla la cifra de \$24.520.183.- (Veinticuatro millones quinientos veinte mil ciento ochenta y tres pesos) se encuentra disponible en Ítem Presupuestario 24.01.420 actividad 262.

**PABLO IGNACIO GONZÁLEZ JARA**  
**Director INDAP**  
**Región de La Araucanía**

**TRANSCRÍBASE A:**  
DIRECCIÓN REGIONAL OFICINA DE PARTES, UNIDAD DE FOMENTO.

---