

**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE INNOVACIÓN ABIERTA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO DENOMINADO “RETO DE INNOVACIÓN: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL DE SALUD COVID-19”.**

**RESOLUCION EXENTA Nº 49**

**SANTIAGO**, 31 de marzo de 2020

**VISTO:** el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la ley N° 21.192, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2020; el decreto N°1, de fecha 6 de septiembre de 2019, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; el decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV) y sus modificaciones; el Decreto N°104, de fecha 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile; y la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO**

1.- Que, como es de público conocimiento, durante la segunda quincena de diciembre de 2019 y hasta la fecha se ha producido un brote mundial del virus denominado coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o COVID -19.

2.- Que, con fecha 30 de enero de 2020, el Director General de la Organización Mundial de la Salud, en adelante OMS, declaró que el brote de COVID-19 constituye una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado en nuestro país por el decreto N° 230, de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Que, teniendo en consideración lo anterior, con fecha 5 de febrero de 2020, el Ministerio de Salud, por medio del decreto N° 4, de 2020, decretó una alerta sanitaria a nivel nacional para poder hacer frente al brote de COVID-19 encamiento, la cual se mantiene vigente hasta la fecha, la cual otorga facultades extraordinarias a los órganos públicos y en las materias que indica.

4.- Que, según lo informado por la OMS, los casos confirmados de COVID-19 en todo el mundo superan los 800 mil, con más de 38.000 fallecidos. En efecto, el 11 de marzo de 2020, la OMS declaró al COVID-19 como pandemia.

5.- Que, en Chile existen más de 2.738 casos confirmados a la fecha, motivo por el que las medidas de prevención y control del COVID-19 que se adopten en las siguientes fases de propagación de virus tendrán un impacto concreto en la vida de los habitantes de nuestro país, y actualmente ya se advierten efectos no sólo en materia sanitaria, sino que en los ámbitos productivo, educacional, laboral y social.

7.- Que, ante la complejidad de esta emergencia de salud pública de importancia internacional resulta necesario identificar en el país soluciones de carácter innovador y/o científico tecnológico que puedan ayudar a revertir o minimizar los efectos de la propagación del virus y el impacto en el personal de salud.

8.- Que, conforme a lo dispuesto en la letra c) del artículo 4° de la ley N°21.105, el Ministerio tiene como función la de “Fomentar, tanto en el ámbito público como privado, el desarrollo tecnológico y la innovación de base científico- tecnológica”, debiendo para estos efectos coordinarse especialmente con el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Corporación de Fomento de la Producción, teniendo en consideración la institucionalidad pública del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación consagrado en el artículo 2° del mismo cuerpo legal.

9.- Que, en la ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020, en su Partida 30, Capítulo 01, Programa 02 – Fondo de Innovación, Ciencia y Tecnología, se contempla en el Subtítulo 24 ítem 03 asignación 011 la línea Programa Retos de Innovación, cuya glosa 06 establece que se podrán transferir recursos a entidades públicas y privadas, los que no ingresarán a sus presupuestos en el caso de las entidades públicas incluidas en esta ley.

10.- El convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante e indistintamente CORFO, de fecha 30 de marzo de 2020.

## RESUELVO:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Llámese a Concurso Público de Innovación Abierta denominado “**Reto de Innovación: Elementos de protección para personal de salud COVID-19**”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Apruébense las bases administrativas, técnicas y anexos para efectuar el llamado a Concurso Público a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

### I.- BASES ADMINISTRATIVAS.

#### 1. ASPECTOS GENERALES.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso y trámites que deberán cumplirse durante la postulación al presente Concurso de Retos, hasta el término del Convenio de Subsidio celebrado entre la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología,

Conocimiento e Innovación, en adelante indistintamente la Subsecretaría y el beneficiario.

Se entenderá que todos los plazos señalados en las presentes bases son máximos. Si se refieren a días, se entenderán como hábiles, a menos que se señale lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

La Subsecretaría se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la ley.

## 2.- OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA

La Subsecretaría, en atención a la emergencia sanitaria que se encuentra viviendo el país, convoca al primer llamado del programa Retos, denominado “**Reto de Innovación: Elementos de protección para personal de salud COVID-19**”, el cual tiene como objetivo general apoyar y acelerar la implementación de **soluciones de carácter innovador y/o científico tecnológico, en torno al desafío de identificar soluciones relativas a la prevención de contagio del personal de salud que atiende a pacientes sospechosos e infectados por el COVID- 19 en el país.**

Este desafío se resolverá a través de un proceso de innovación abierta, que incluirá el seguimiento y acompañamiento de las mejores soluciones, apoyando el desarrollo, testeo, implementación, y/o escalamiento, durante dos etapas las que se desarrollarán entre los meses de abril y octubre del presente año.

## 3.- MEDIO DE POSTULACIÓN.

La postulación al concurso, junto con los antecedentes técnico-económicos y legales solicitados, se incorporarán a través del sistema electrónico de ingreso de proyectos con que cuenta la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante indistintamente CORFO, al que se puede acceder a través de [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl)<sup>1</sup>. Los documentos adjuntos en el sistema electrónico deberán estar en documentos de texto, planillas electrónicas u otros archivos compatibles con el sistema (tales como doc, xlsx, jpg, pdf).

## 4.- PRESUPUESTO.

El subsidio máximo a obtener para la primera etapa del Reto será de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos) y para la segunda etapa de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos), por proyecto. El presupuesto del reto, por lo tanto, deberá calcularse sobre la base de costos reales demostrables y ser coherente con la envergadura y complejidad técnica de las actividades a realizar, con el plazo en que éstas se lleven a cabo el que no deberá superar los seis meses y la capacidad financiera del postulante, lo que será evaluado por la Subsecretaría, en la etapa correspondiente.

## 5.- CUENTAS PRESUPUESTARIAS.

Las cuentas presupuestarias de un proyecto postulado podrán ser:

**a. Recursos Humanos:** Incluye remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el beneficiario para la ejecución del proyecto (incluidos expertos y/o asesores). Los recursos humanos principales del proyecto deberán identificarse anexando sus antecedentes curriculares.

No se podrá presupuestar gastos relacionados con la contratación de personas jurídicas, salvo que concurren copulativamente las siguientes circunstancias:

<sup>1</sup> Este llamado específico se puede encontrar en la dirección <https://www.corfo.cl/gsi/login/Login.aspx?uid=WEB226&env=produccion&enforcelogin=1&cid=741>

i. Se trate de servicios contratados a Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) o a Sociedades de profesionales que tributen en segunda categoría del Impuesto a la Renta, y

ii. Se trate de servicios personales prestados por la(s) persona(s) natural(es) titulares de esas empresas. En este sentido, se excluye la contratación de servicios de colocación o provisión de personal.

Se podrá presupuestar, asimismo, los servicios personales prestados por una persona natural que tenga iniciación de actividades que permita ser calificado como empresario individual, entendiéndose por tales a una entidad integrada por el capital, dedicada a actividades industriales y/o mercantiles, y que no está organizada como una persona jurídica, sino que se encuentra formada por una sola persona natural.

Previo a la contratación de estos servicios a sociedades de profesionales que tributen en segunda categoría del Impuesto a la Renta, a E.I.R.L. y/o a empresarios individuales, y dependiendo de su monto, se deberán acompañar las cotizaciones a que se refiere el numeral 13.5. siguiente.

Atendida la obligación de resguardo y buen uso de los recursos públicos, la Subsecretaría tomará las medidas tendientes a que el pago de las horas hombre de investigadores se adecúe a valores de mercado y sea justificado.

**b. Gastos de Operación:** Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución del reto, como materiales; arrendamiento de espacio físico; transporte, arrendamiento de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; costos de pasajes nacionales e internacionales, pudiendo financiarse como tope el valor equivalente a clase económica; costos de viaje nacional e internacional; honorarios de expositores nacionales e internacionales; costo financiero de garantías; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento, como por ejemplo: organización de eventos (seminarios, talleres, foros), visitas a empresas, exhibiciones y publicaciones.

Se podrán presupuestar en esta cuenta actividades externalizadas (para cuya ejecución se contrata a terceros), las cuales deberán ser identificadas en la postulación.

No podrá presupuestarse con cargo al subsidio el uso de instalaciones preexistentes, de las cuales los participantes dispongan a cualquier título al momento de la postulación.

La subsecretaría tomará los resguardos y medidas correctivas tendientes a que el monto de los gastos financiados sea razonable y se adecúe a los objetivos planteados y a valores de mercado. En este sentido, y a fin de establecer el correcto control, el(los) beneficiario(s), deberá(n) declarar expresamente la contratación de personas relacionadas, entendiéndose por tales:

**-Respecto del beneficiario persona jurídica:** a) Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad beneficiaria; b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad beneficiaria, la calidad de matriz, coligante, filial, o coligada, en conformidad a las definiciones contenidas en la Ley N° 18.046, y c) Quienes sean directores, gerentes, ejecutivos principales, administradores o liquidadores de la sociedad beneficiaria, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

**- Respecto del beneficiario persona natural:** a) Sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y b) Las personas jurídicas respecto de las cuales el beneficiario persona natural tiene la administración, o participa del 10% o más de su capital.

Esta declaración la deberá presentar el beneficiario, para el caso que la adquisición o contratación sea por montos inferiores a \$10.000.000.- en el momento de la

postulación, o hasta antes de celebrar el contrato respectivo con la persona relacionada. Para el caso que la adquisición o contratación sea por montos superiores a \$10.000.000.- la declaración deberá realizarse al momento de presentar las tres cotizaciones a que se hace referencia en el numeral 13.5 siguiente y hasta antes de la celebración del respectivo contrato con la persona relacionada.

En caso de detectarse, al momento de la revisión respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de la obligación señalada precedentemente, se rechazará el gasto.

**c. Gastos de Inversión:** Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación a su vinculación con el proyecto, y en el caso de adquisición, sólo se financiará en forma proporcional al uso que de ellos se contemple en el mismo. Será utilizada como referencia la TABLA DE VIDA ÚTIL NORMAL emitida por el Servicio de Impuestos Internos, de los bienes físicos del activo inmovilizado vigente a la fecha de la respectiva adquisición.

Los gastos de inversión podrán aceptarse si cumplen con los requisitos generales, independiente de su forma de financiamiento.

**d. Gastos de Administración:** Se podrán presupuestar en esta cuenta gastos indirectos asociados a la ejecución del proyecto, tales como servicios básicos (electricidad, agua, gas, aseo, internet, telefonía y telefonía móvil), servicios de contabilidad y personal administrativo de apoyo.

Asimismo, se podrán presupuestar en esta cuenta los gastos de gestión del proyecto, exclusivamente con cargo al aporte de los participantes.

El monto del subsidio solicitado para la cuenta Gastos de Administración, no podrá exceder del 15% de la sumatoria de los aportes solicitados en las restantes cuentas.

## 6.- Entidades Participantes.

El Reto podrá considerar las categorías de participación que a continuación se señalan.

a. **BENEFICIARIO:** Es la entidad responsable ante la Subsecretaría por la ejecución del proyecto. Será sujeto activo y pasivo de todos los derechos y obligaciones que se establezcan en el Convenio de Subsidio, incluyendo informes detallados de los gastos y actividades, realizados por éste o terceros.

b. **ASOCIADO:** Es una entidad que se caracteriza por cofinanciar la ejecución del proyecto mediante la formalización de un aporte en efectivo y/o valorizado.

c. **COEJECUTOR:** Es una entidad que posee capacidades técnicas necesarias y complementarias para la ejecución de actividades consideradas como críticas para lograr el buen resultado del proyecto.

La participación del coejecutor, la apropiación total o parcial de los resultados del proyecto y sus aportes al cofinanciamiento, en efectivo o valorado, se formalizarán a través de un "Convenio de Coejecución", celebrado con el beneficiario. Dicho documento deberá enviarse a la Subsecretaría en caso de ser adjudicada la propuesta, como señala el numeral 10. siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, velando por el correcto desarrollo del proyecto, la Subsecretaría se reserva el derecho de calificar la calidad del coejecutor y del Convenio de Coejecución, así como de exigir la introducción de enmiendas al mismo y solicitar antecedentes adicionales.

El beneficiario podrá transferir fondos del subsidio al coejecutor para financiar actividades de éste. El coejecutor se obligará a dar al personal y a otros profesionales designados por la Subsecretaría las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de las actividades del proyecto. En ningún caso los gastos del coejecutor

podrán ser rendidos a través de facturas o boletas emitidas por éste al beneficiario, así como tampoco el aporte de éste podrá imputarse a los recursos entregados por la Subsecretaría.

### 6.1. Antecedentes Legales para la Postulación.

Dependiendo de su naturaleza jurídica, los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes legales:

NATURALEZA JURÍDICA	ANTECEDENTES LEGALES
Personas naturales nacionales	Fotocopia simple de su cédula de identidad por ambos lados, vigente.
Personas naturales extranjeras	Fotocopia simple del pasaporte vigente.
Personas Jurídicas constituidas en Chile	Fotocopia simple del instrumento en donde conste el (los) nombre (s) del (los) representante (s) legal (es) y sus facultades para suscribir el convenio de subsidio con la Subsecretaría.
Personas Jurídicas extranjeras	Declaración jurada, en idioma castellano o inglés, suscrita por el representante legal de la persona jurídica, ante un agente diplomático o consular chileno, acreditado en el país de origen, o ante un Ministro de Fe o funcionario de su domicilio, que en conformidad a las leyes o prácticas de cada país, atestigüe que dicha entidad fue constituida conforme a la normativa que le resulte aplicable y que esta actualmente vigente, individualizándose además, el documento de donde emana la facultad del declarante para representarla.

## 7.- ANÁLISIS DE ANTECEDENTES LEGALES Y DE PERTINENCIA.

### 7.1. Análisis de Antecedentes Legales.

La Subsecretaría verificará, en general, el cumplimiento de los requisitos legales solicitados a los participantes, tales como el acompañamiento de antecedentes mínimos legales por parte del postulante; la antigüedad mínima, cuando ésta se cuente desde la constitución legal o desde el inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos; su naturaleza jurídica, requisitos de carácter tributario, entre otros, pudiendo solicitar durante este análisis, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios.

Esta información deberá ser remitida dentro del plazo de 3 días desde su requerimiento. Este análisis será practicado dentro de un plazo de 3 días contados desde que se reciba la totalidad de los antecedentes legales.

Si no se presentan los antecedentes mínimos solicitados en el numeral 6.1. anterior, el proyecto no pasará a las etapas posteriores, comunicándose dicha circunstancia al postulante dentro del plazo de 3 días de finalizado el análisis.

## 8. PROCESO DE EVALUACIÓN.

Las postulaciones serán evaluadas por la Subsecretaría, en conformidad a los criterios y etapas establecidos en las bases técnicas, los cuales serán ponderados de acuerdo a los indicadores y porcentajes que las mismas señalan.

La Subsecretaría ejecutará la evaluación de los proyectos, la que se realizará por

medio de una metodología que permita evaluar los aspectos relevantes, y que asegure un tratamiento justo y equitativo durante el proceso, con el debido resguardo de la confidencialidad. Durante este proceso se contará con la asesoría y apoyo técnico de la CORFO para un mejor análisis de las postulaciones a evaluar.

Además, durante el proceso de evaluación, se podrá solicitar información a otros órganos integrantes de la Administración del Estado, que sea pertinente en relación a los objetivos del proyecto.

La Subsecretaría podrá solicitar al postulante, durante la evaluación, la información que estime necesaria para una adecuada comprensión de las propuestas, no pudiendo alterarse la oferta ni el principio de igualdad entre los postulantes. Los antecedentes deberán remitirse dentro del término de 2 días, contados desde la correspondiente solicitud.

## **9.- DECISIÓN.**

Una vez concluida las etapas de evaluación la Subsecretaría procederá a adjudicar los proyectos seleccionados.

En un plazo de 2 días contados desde la fecha en que se adjudique o rechace un proyecto, la Subsecretaría comunicará, la resolución al postulante, de conformidad al ordenamiento jurídico, constituyendo ésta la comunicación formal para todos los efectos. En caso de aprobación, junto con informar esta circunstancia, se indicará o ratificará el nombre y correo electrónico del ejecutivo a cargo del proyecto y se solicitará al beneficiario presentar los antecedentes señalados en el numeral 10 siguiente.

## **10. FORMALIZACION DEL CONVENIO DE SUBSIDIO.**

Al ser aprobado el proyecto, se inicia la formalización del subsidio, proceso que requiere de la ejecución de tareas, tanto por parte del beneficiario como de la Subsecretaría.

La formalización exige acompañar los siguientes antecedentes legales:

### **I. Beneficiario Persona Jurídica:**

- a. Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones. Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá señalarse su número.
- b. Fotocopia simple de la inscripción del extracto de constitución, o del decreto que le concede personalidad jurídica, con constancia, en ambos casos, de su publicación.
- c. Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a 120 días corridos a la fecha de su presentación.
- d. Convenio(s) de Coejecución, si correspondiere.
- e. Otros antecedentes que la Subsecretaría estime pertinentes, de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la ley N° 19.862.

### **II. Beneficiario Persona natural:**

- a. Convenio(s) de Coejecución, si correspondiere.
- b. Otros antecedentes que la Subsecretaría estime pertinentes, para una correcta individualización del beneficiario.

El plazo de entrega de los antecedentes por parte del beneficiario será de 3 días, contados desde la comunicación formal de aprobación del proyecto. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un máximo de 5 días, previa solicitud fundada del beneficiario, remitida antes del vencimiento del plazo original

Los documentos se deben ingresar a través del Sistema de Gestión de Proyectos (SGP) de la CORFO, a menos que éste no se encuentre habilitado, caso en que deberán remitirse al correo electrónico del ejecutivo a cargo del proyecto u otro

mecanismo que se determine por parte de la Subsecretaría.

Estos documentos serán puestos a disposición de la Subsecretaría, que procederá a su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios.

Esta información complementaria deberá ser remitida, dentro del plazo de 5 días desde su solicitud.

Si tales antecedentes no fueren enviados, dentro de los plazos señalados precedentemente, se tendrá por desistida la solicitud de cofinanciamiento.

Contando con todos los antecedentes legales conforme, se redactará el convenio de subsidio a celebrarse entre el beneficiario y la Subsecretaría documento en el cual constarán los derechos y obligaciones de las partes. Éste se enviará al beneficiario para su firma, dentro de un plazo de 5 días contados desde la recepción conforme de los antecedentes legales.

El beneficiario tendrá un plazo máximo de 3 días contados desde el envío del convenio, para devolver materialmente 2 ejemplares originales firmados a la Subsecretaría. Si cumplido este plazo no se hubiesen recibidos, se tendrá por desistida la solicitud de cofinanciamiento.

Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, el beneficiario podrá solicitar una prórroga de hasta 3 días. La decisión de la Subsecretaría se comunicará al beneficiario en un plazo de 3 días, contados desde la recepción del requerimiento.

## 11. ENTREGA DEL SUBSIDIO.

Los recursos del subsidio podrán ser transferidos en una o más cuotas, y a título de anticipo o contra la rendición de informes de avance y/o final.

**A título de anticipo:** Los recursos son entregados anticipadamente para la realización de las actividades del proyecto, previa entrega, en su caso, de las garantías correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.3 siguiente. La utilización de estos recursos es rendida con posterioridad por el beneficiario mediante Informes, los cuales podrán ser aprobados o rechazados.

**Contra la rendición de informes de Avance o Final:** El beneficiario utiliza sus propios recursos para realizar las actividades comprometidas, rinde, y luego la Subsecretaría le reembolsa los recursos correspondientes a gastos aprobados.

### 11.1. Condiciones.

Las condiciones para que la Subsecretaría realice la entrega del subsidio serán:

- La total tramitación de la Resolución que apruebe el convenio de subsidio, o del último acto administrativo, según corresponda.
- La entrega por parte del beneficiario de las garantías, si correspondiere (ver numeral 11.3)
- Declaración jurada del beneficiario, que indique que está al día en el pago de las cotizaciones de seguridad social, y del seguro de desempleo. Tratándose de personas naturales, además deberá indicar que se encuentra al día en el pago del impuesto global complementario o del impuesto único establecido en el N° 1°, del artículo 42, de la Ley sobre Impuesto a la Renta; y en el caso de personas jurídicas, se exigirá estar al día, respecto del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20, de la Ley de la Renta, en ambos casos, autorizando a la Subsecretaría para verificar dicha información si fuere necesario (ver Anexo 1).
- La certificación de que el beneficiario se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Subsecretaría, establecido en la ley N° 19.862, cuando corresponda.

Una vez verificadas las condiciones señaladas, la Subsecretaría hará entrega de la cuota inicial en caso de optarse por la modalidad de pago por anticipo. La entrega de

las cuotas siguientes, si correspondiere, se encontrará supeditada, al menos, al cumplimiento de las condiciones señaladas en las letras b), en su caso, y c) anteriores, y a la aprobación de informes de avance que den cuenta de las actividades realizadas, y de los resultados obtenidos y no obtenidos; y de la entrega de la rendición de cuentas, en relación a la cuota anterior.

Para el caso de pago contra aprobación de informes, adicionalmente al cumplimiento de las condiciones b), en su caso, y c), será necesaria la aprobación técnica y financiera del informe de avance y/o final correspondiente.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva y, en el caso que se acredite fundadamente alguna disconformidad grave, además de suspender la entrega del subsidio o poner término anticipado al proyecto, en su caso, denunciará ante quien corresponda, para que se investigue y sancione la eventual configuración de algún delito.

### **11.2. Suspensión de Pagos y de Gastos.**

La continuidad en la entrega de recursos quedará sujeta a la evaluación que la Subsecretaría haga del avance del proyecto, a sus disponibilidades presupuestarias, y a la entrega de los documentos de garantía respectivos, en su caso.

La Subsecretaría podrá suspender temporal o definitivamente los pagos si constata que el proyecto no se desarrolla satisfactoriamente o que el beneficiario ha incumplido total o parcialmente sus obligaciones. En estos casos, la Subsecretaría dispondrá las medidas que considere adecuadas para corregir las deficiencias que notare o para poner término anticipado al proyecto.

Asimismo, el beneficiario estará obligado a informar a la Subsecretaría y proponer el término anticipado del proyecto, si llegase a la convicción de que éste no alcanzará los resultados esperados; no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o cuando no pueda enterar la parte del aporte de su responsabilidad o el de los demás participantes en el mismo.

La Subsecretaría podrá, con anterioridad a la total tramitación de la resolución que pone término anticipado al proyecto, ordenar al beneficiario que se abstenga de seguir efectuando gastos con cargo al subsidio entregado. En tal caso, se podrán aceptar gastos asociados a actividades realizadas hasta la fecha de comunicación de dicha orden.

### **11.3. Documentos de Garantía.**

El beneficiario deberá entregar las garantías correspondientes de conformidad a lo señalado en los párrafos siguientes:

En caso de que el subsidio se entregue a título de anticipo, el beneficiario deberá entregar las siguientes garantías:

**a. Garantía por anticipos:** Con anterioridad al desembolso del subsidio, o de cada cuota de éste, según corresponda, el beneficiario deberá entregar, a satisfacción y en favor de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, RUT: 62.000.740-4, cauciones consistentes, ya sea en, boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata o Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca, con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del subsidio. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en "garantizar el correcto uso del anticipo del subsidio otorgado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto y su código)" y deberá tener una vigencia de por lo menos 3 (tres) meses sobre la fecha de entrega del informe de avance y/o final, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de subsidio. Esta garantía será devuelta una vez que la Subsecretaría apruebe el respectivo informe y rendición correspondiente. Para la devolución de la garantía correspondiente al último o único desembolso, además de

la aprobación del Informe Final y rendición correspondiente, se requerirá la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos del subsidio.

**b. Garantía por fiel cumplimiento del convenio:** Con anterioridad a la entrega del subsidio, o de la primera cuota de éste, según corresponda, el beneficiario, deberá, además, entregar una caución de igual naturaleza a las anteriormente señaladas para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por, al menos, el 3% del monto total del subsidio. La glosa de este instrumento, en caso de que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para "garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte del beneficiario (individualizarlo), referente al proyecto (nombre del proyecto y código)". Esta garantía tendrá por fin cautelar, entre otros aspectos, el pago de multas que se devenguen durante la ejecución del proyecto, y deberá tener una vigencia de por lo menos 3 meses sobre la fecha de presentación del informe final. Esta garantía será devuelta una vez que la Subsecretaría apruebe dicho informe y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones.

Las garantías deberán constituirse y acompañarse dentro del plazo de 5 días, contados desde la fecha en que se comunique al beneficiario la aprobación del proyecto. Si transcurrido este plazo de 5 días, no se han acompañado las garantías, por un comportamiento imputable a la negligencia del beneficiario en la obtención de éstas, la Subsecretaría tendrá por desistirla la postulación, o pondrá término anticipado al proyecto, según corresponda.

Asimismo, la no renovación oportuna de cualquiera de las garantías a requerimiento de la Subsecretaría, la facultará para ejecutar aquellas que se encuentren vigentes y para poner término anticipado al proyecto. Se entenderá que la renovación es "oportuna" cuando los documentos que dan cuenta de ella son recepcionados materialmente por la Subsecretaría, al menos con 3 días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder de la Subsecretaría.

Los documentos de garantía mencionados podrán ser otorgados, además, en forma excepcional por terceros, previa aceptación de la Subsecretaría, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan al beneficiario (que deberá individualizarse) por "el correcto uso del anticipo del subsidio entregado" (en el caso de la garantía por anticipos), o por "el fiel cumplimiento del convenio de subsidio" (en el caso de la garantía por fiel cumplimiento).

Los costos financieros asociados a las garantías señaladas, sean éstas otorgadas por terceros o por el beneficiario, podrán ser imputados como costos del proyecto a la cuenta Gastos de Operación.

En caso de que el subsidio se entregue contra rendición de informes de avance y/o final, sólo se requerirá la garantía por fiel cumplimiento del convenio.

Si el beneficiario es un órgano integrante de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de garantías. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría ejercerá las acciones administrativas y judiciales correspondientes, ante la existencia de cualquier saldo no rendido, no invertido u observado pendiente de devolución, en el contexto de ejecución de un proyecto

## **12. SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.**

### **12.1. Disponibilidad y entrega de información.**

La Subsecretaría o quién éste designe, podrá realizar revisiones, visitas en terreno y requerir toda la información técnica y financiera que estime necesaria para verificar si el proyecto se desarrolla conforme a lo estipulado, si las actividades descritas en los informes corresponden a la realidad y para verificar el correcto uso de los recursos del subsidio. Durante este proceso se contará con la asesoría y apoyo técnico de la Corfo para un mejor seguimiento de las iniciativas.

Para permitir la verificación del cumplimiento de los objetivos, resultados críticos, ejecución apropiada prevista, y el correcto uso de los recursos del subsidio, el beneficiario deberá ceñirse, a lo señalado en las instrucciones que la Subsecretaría entregue al respecto, y cumplir con lo siguiente:

- a. Llevar por separado un centro de costos para la contabilidad del proyecto.
- b. Entregar la información y documentación de respaldo necesaria, que permita hacer las correspondientes verificaciones a la Subsecretaría. El beneficiario deberá mantener y conservar estos documentos durante los tres años siguientes al término del proyecto.
- c. Entregar la información y rendiciones requeridas a través del Sistema de Gestión de Proyectos (SGP) de la CORFO, u otro mecanismo que se determine por parte de la Subsecretaría.
- d. Otorgar a la Subsecretaría o al organismo que ésta determine, todas las facilidades y colaboración necesaria para visitar y verificar en el lugar de ejecución de las actividades desarrolladas y los gastos efectuados con cargo al subsidio.

### **12.2. Gastos del Proyecto.**

Con los recursos aportados por la Subsecretaría para la ejecución del proyecto no se podrán financiar:

- Inversiones en el Mercado de Capitales, tales como compra de acciones, depósitos a plazo en moneda nacional o extranjera, fondos mutuos, deudas (capital más intereses) o dividendos.
- Impuestos recuperables por el beneficiario, tomando en consideración su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables.
- Inversiones en bienes de capital no determinantes, a juicio de la Subsecretaría, para el Proyecto.
- Otros ítems específicos que las bases técnicas establezcan, atendida la naturaleza y objetivos de los instrumentos.

Si el costo real del proyecto excediese el monto total de lo presupuestado en su adjudicación, será de cargo del beneficiario completar la diferencia que se produzca, asumiendo el mayor costo que pudiere tener el proyecto respecto de lo calculado, en orden a dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.

Asimismo, si el costo real del proyecto, determinado conforme a las rendiciones de cuentas aprobadas por la Subsecretaría, fuere menor que el presupuesto adjudicado, el beneficiario deberá restituir el monto del subsidio que exceda del porcentaje de cofinanciamiento aprobado por la Subsecretaría, calculado sobre dicho costo real, de manera tal que siempre se mantenga constante la relación del Aporte del Beneficiario con el aporte de la Subsecretaría.

### **12.3. Rendición.**

Para efectos de rendición se entenderá por:

Aporte en efectivo o pecuniario: el desembolso de recursos a causa de la ejecución del proyecto. En otras palabras, no corresponde a este concepto la utilización de instalaciones, infraestructura, recursos humanos, etc., ya existentes en el aportante.

Aporte valorizado: el aporte de uso de bienes, infraestructura, destinación de recurso humano, entre otros, ya existentes en el aportante.

El beneficiario deberá rendir cuenta sobre la base de costos reales, al precio al que efectivamente se pagaron, debidamente respaldados con documentos fidedignos, y de acuerdo a las instrucciones que la Subsecretaría entregue sobre la materia.

### **12.4. Seguimiento e Informes.**

La Subsecretaría podrá hacer seguimiento de las actividades realizadas por el beneficiario, por los demás participantes y por terceros contratados, sin necesidad de aviso previo. Para estos efectos, tratándose de contratación de actividades con

terceros, la facultad de seguimiento y control deberá constar en los contratos que suscriba el beneficiario con dichas entidades, siendo responsable de incumplimiento de sus obligaciones en caso de omisión, y si de ella se derivan dificultades para realizar las labores de seguimiento antedichas. No obstante lo anterior, la Subsecretaría no asume la co-dirección o co-ejecución del proyecto, siendo la ejecución del mismo de exclusiva responsabilidad del beneficiario.

El beneficiario deberá cumplir con la entrega de informes (de avance y/o final, según corresponda), en conformidad al calendario establecido en el respectivo convenio de subsidio. Estos informes, deberán contener al menos, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos, y la rendición de cuentas en el período a informar; asimismo, deberá ajustarse a los contenidos establecidos en las instrucciones que la Subsecretaría otorgue al efecto.

El convenio de subsidio contemplará al menos la entrega de un Informe Final, el que deberá ser presentado a la Subsecretaría dentro de los 30 días corridos siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el convenio de subsidio contemplará la entrega de informes de avance, cuyo número y calendario será determinado en las bases técnicas.

El número y calendario de los informes de avance y/o final, podrá ser modificado por la Subsecretaría, previa solicitud fundada del beneficiario, o de oficio, antes del respectivo vencimiento del plazo de entrega.

La Subsecretaría podrá solicitar Informes de Avance Extraordinarios en los períodos que se determine en función del seguimiento de las actividades del proyecto, no siendo necesario, en este caso, la modificación del convenio de subsidio.

La Subsecretaría dará su aprobación o formulará observaciones a los Informes de Avance, Extraordinarios y Final en el plazo de 15 días, contados desde su recepción material, o desde la revisión en terreno, según corresponda.

Ante la solicitud de antecedentes, modificación o complementación de los informes por parte de la Subsecretaría, el beneficiario deberá cumplir tal requerimiento dentro de los 5 días siguientes. Una vez que se hayan entregado por el beneficiario, todos los antecedentes, modificaciones o complementaciones solicitadas, o bien, se haya vencido el último término concedido al efecto, la Subsecretaría resolverá en definitiva dentro del plazo de 20 días.

La Subsecretaría exigirá la modificación de la fecha de vencimiento de la garantía si el beneficiario entregase el informe fuera de plazo, sin perjuicio de las multas que corresponda aplicar.

Los informes que no contengan toda la información solicitada o al que no se adjunten todos los antecedentes de respaldo que se requieren para su análisis tanto técnico como financiero, o dichos antecedentes no se adjunten en copia legible, se entenderán como no presentados. La Subsecretaría comunicará esta circunstancia al beneficiario, dentro del término de 5 días contados desde la recepción del Informe, estableciéndole un plazo que no podrá exceder de 5 días, desde la recepción de la comunicación, para reenviar el Informe en regla. Transcurrido este último término sin que el Informe se haya reingresado conforme, comenzará a computarse la multa por incumplimiento en la entrega oportuna de informes señalada en el párrafo siguiente.

En el evento de incumplimiento en la entrega oportuna de los informes, la Subsecretaría aplicará una multa de 1 U.F. (Una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, con tope de 30 U.F. (treinta Unidades de Fomento) por cada evento, sin perjuicio de que la Subsecretaría decida, en mérito del atraso producido, desestimar la continuación del proyecto, poniendo término anticipado al proyecto, debiendo aplicarse a la devolución del subsidio.

## 12.5. Modificaciones al proyecto.

Se podrá introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo. Las modificaciones exigidas por la Subsecretaría, aquellas efectuadas por el beneficiario y sujetas a ratificación posterior por la Subsecretaría, y las aprobadas a solicitud previa del beneficiario, serán ingresadas por el ejecutivo a cargo del proyecto a través del Sistema de Gestión de Proyectos (SGP) de la CORFO u otro mecanismo que se determine por parte de la Subsecretaría. Solicitada alguna modificación, la Subsecretaría tendrá un plazo de 7 días para aprobarla o rechazarla, contados desde el requerimiento el que podrá efectuarse mediante correo electrónico al ejecutivo a cargo del proyecto.

**12.5.1. Reasignación de fondos entre cuentas:** En función del correcto desarrollo del proyecto, la Subsecretaría podrá reasignar fondos entre las distintas cuentas con el fin de mejorar su proceso de ejecución y facilitar el logro de sus objetivos.

El beneficiario podrá introducir modificaciones de igual naturaleza, solicitando autorización previa a la Subsecretaría, o sujeto a su ratificación.

**a. Autorización previa:** Se deberá remitir a la Subsecretaría una solicitud de reasignación de fondos entre cuentas para el período no rendido con la debida justificación y anticipación, mediante correo electrónico. La Subsecretaría decidirá la pertinencia o no de la solicitud y se pronunciará al respecto en un plazo de 7 días contados desde el requerimiento.

Como máximo se podrá solicitar 1 reasignación durante la duración del proyecto. Esta solicitud deberá realizarse al menos 15 días antes de la fecha de entrega del informe de avance o final.

**b. Ratificación:** la Subsecretaría podrá reconocer aquellas reasignaciones entre cuentas que se efectúen sin previa autorización, siempre y cuando se traduzcan en el financiamiento de actividades que sean calificadas fundamentalmente como "pertinentes" (esto es, que hayan permitido facilitar el logro de los objetivos del proyecto) por la Subsecretaría, y no excedan del 30% del monto del subsidio otorgado para el respectivo período de rendición. En caso de no contarse con esta validación técnica, la Subsecretaría objetará el gasto y no lo reconocerá para los fines de su rendición.

**12.5.2. Cambios de profesionales y personal dedicado al Proyecto:** El beneficiario deberá dedicar efectivamente a la ejecución del proyecto el personal comprometido. Podrá cambiar a los profesionales principales identificados como tales en el mismo, siempre que quienes los reemplacen tengan la calidad apropiada para realizar tales funciones, pudiendo la Subsecretaría formular observaciones a los reemplazantes si a su juicio no son idóneos. La circunstancia que genera la necesidad del reemplazo, conjuntamente con la propuesta del reemplazante, deberán ser comunicados a la Subsecretaría mediante correo electrónico, dentro del término de 5 días contados desde la ocurrencia del hecho. Si la Subsecretaría rechazare todos o algunos de los reemplazantes, el beneficiario deberá proponer nuevos sustitutos en un plazo de 5 días, contados desde la comunicación del rechazo. Si nuevamente todos o algunos de los propuestos fueran calificados por la Subsecretaría como carentes de la idoneidad necesaria, se pondrá término anticipado al proyecto, debiendo aplicarse a la devolución del subsidio.

Se rechazará el gasto incurrido en remuneraciones de reemplazantes del personal aludido en el párrafo anterior si no se cumple con la aprobación de la Subsecretaría.

## 12.6 Modificaciones del Convenio de Subsidio.

Las modificaciones a los proyectos que signifiquen un cambio de las cláusulas del convenio, deberán constar en un instrumento modificatorio del mismo, el que deberá ser aprobado por Resolución de la Subsecretaría y seguir la tramitación que corresponda.

### **13. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES; DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA DE RESULTADOS.**

La información que la Subsecretaría reciba a través de los informes de avance y final es pública, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la normativa vigente.

La difusión y transferencia de los resultados se realizará de acuerdo a lo establecido en el proyecto.

La Subsecretaría podrá difundir libremente y sin limitaciones de ningún tipo, haciendo mención de la autoría cuando corresponda, toda aquella información pública acerca del proyecto que recibiera a través de los informes.

El beneficiario autoriza a la Subsecretaría, desde la postulación del proyecto, a utilizar y distribuir material escrito o audiovisual relativo al proyecto y a los demás participantes del mismo para actividades de difusión.

Durante la ejecución del Proyecto el beneficiario se obliga a lo siguiente:

- Proporcionar a la Subsecretaría información acerca de las actividades y otorgar las facilidades necesarias para dicho objeto.
- Realizar difusión y transferencia de los resultados de acuerdo a lo establecido en el proyecto y de acuerdo a lo requerido por la Subsecretaría.
- Transferir los resultados en la forma prevista en el proyecto.
- Rotular los documentos oficiales, equipos, bienes de capital, obras y construcciones del proyecto de forma que haga notoria la contribución de la Subsecretaría a su ejecución, dentro del plazo de 1 mes desde su adquisición o realización. 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 apoyado por la Subsecretaría a través del Fondo de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- Remitir respuestas de encuestas, informes u otra información sobre los resultados intermedios o finales cuando sean solicitados por la Subsecretaría.

La Subsecretaría sancionará con multa de 5 U.F. (cinco Unidades de Fomento) por cada evento, el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, con un tope global de 30 U.F. (treinta Unidades de Fomento).

Con posterioridad al término del proyecto, y durante un período de cinco años, el beneficiario se obliga a responder encuestas, remitir informes y proporcionar cualquier otra información sobre los resultados intermedios, finales o impactos del proyecto, cuando sea solicitado por la Subsecretaría.

El beneficiario asume esta obligación por el sólo hecho de haber postulado y obtenido financiamiento de la Subsecretaría. Esta información es relevante para la elaboración de métricas por parte de la Subsecretaría, y para la evaluación de impacto de sus instrumentos.

### **14. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS.**

Sin perjuicio de lo dispuesto precedente, los resultados apropiables derivados de la ejecución del proyecto, así como toda la información, inventos, innovaciones tecnológicas, procedimientos, planos y demás documentos, pertenecerán al beneficiario o a los otros participantes conforme a lo que éstos hayan estipulado. En consecuencia, les corresponderá a los beneficiarios y demás participantes amparar en los registros correspondientes las eventuales creaciones, invenciones patentables o los derechos propietarios sobre los resultados del proyecto. Asimismo, para el caso que las bases técnicas lo establezcan, será de su exclusiva responsabilidad concentrar la información sensible en los capítulos del informe destinados al efecto.

## 15. SUSPENSIÓN Y TÉRMINO DEL PROYECTO.

### 15.1. Término normal.

El proyecto se entenderá terminado una vez que la Subsecretaría dé su aprobación al Informe Final, y el convenio de subsidio se entenderá terminado una vez que el beneficiario cumpla con todas las obligaciones pendientes a su respecto, incluido el pago de multas y la devolución de saldos observados, no rendidos, o no ejecutados, resultantes de las revisiones de informes.

### 15.2. Término anticipado.

Sin perjuicio de las demás causales de término anticipado señaladas en estas bases, la Subsecretaría podrá adoptar tal decisión en los siguientes casos, aplicando las sanciones que se señalan:

**15.2.1. Término anticipado del proyecto por causa no imputable al beneficiario:** la Subsecretaría podrá poner término anticipado sea por su propia iniciativa o a solicitud del beneficiario en las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto, por causa no imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por la Subsecretaría.
- Por haber llegado a la convicción de que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que el beneficiario no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa no imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por la Subsecretaría.
- Otras causas no imputables a la falta de diligencia del beneficiario en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por la Subsecretaría.

En caso de solicitarse por el beneficiario y aceptarse por la Subsecretaría, se entenderá terminado anticipadamente el proyecto, desde la fecha de la solicitud.

En caso de efectuarse por iniciativa de la Subsecretaría, se entenderá terminado anticipadamente el proyecto, desde la total tramitación de la resolución que lo declara, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del numeral 11.2. precedente.

En ambos casos, el beneficiario deberá hacer entrega de un Informe Final de cierre, dentro del plazo prudencial que se establezca en la resolución de término anticipado, el cual no podrá exceder de 30 días, contados desde la total tramitación de la misma, El beneficiario deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido y/u observado del subsidio que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que la Subsecretaría fije, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía por anticipas que se encuentre en poder de la Subsecretaría y que se contará desde el requerimiento del saldo a devolver. Para el cálculo del saldo a devolver, se aplicará el criterio establecido en el último párrafo del numeral 12.2. precedente. La Subsecretaría hará efectivas las garantías si el beneficiario no realizare la restitución dentro del plazo.

Para el caso que el subsidio se pague contra aprobación de informe(s), la Subsecretaría sólo transferirá recursos para el pago de los gastos imputables a la Subsecretaría cuya inversión se encuentre técnica y financieramente acreditada, y en los que se haya incurrido hasta la fecha de comunicación del término anticipado.

**15.2.2. Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable al beneficiario:** la Subsecretaría podrá poner término anticipado al proyecto en caso de que el beneficiario incumpla negligentemente o con falta de la diligencia debida sus obligaciones. Constituyen incumplimiento culpable, las siguientes situaciones:

- Negar o dificultar labores de seguimiento.

- Negligencia en las labores de control financiero y técnico de las actividades.
- No dar aviso a la Subsecretaría, en tiempo y forma, acerca de la imposibilidad de enterar los aportes de su responsabilidad y/o de los demás participantes.
- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal declarada, y la efectiva.
- Incumplimiento de los resultados críticos o hitos de continuidad establecidos en el proyecto, por causa imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por la Subsecretaría.
- Por haber llegado a la convicción de que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que el beneficiario no podrá enterar la parte del aporte de su responsabilidad, por causa imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por la Subsecretaría.
- En las rendiciones:
  - ❖ Duplicidad en la rendición de respaldos de gastos.
  - ❖ Simulación de actos o contratos.
  - ❖ Valoración de gastos por sobre el valor de mercado.
  - ❖ Documentos contables (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia del beneficiario en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por la Subsecretaría.

En este caso, el beneficiario deberá restituir la totalidad del subsidio recibido expresado en Unidades de Fomento a la fecha en que la Subsecretaría le comunique por escrito el término anticipado del proyecto, y que serán convertidas a moneda nacional en la fecha de pago. Si producto de esta operación, resulta una suma menor al valor nominal del subsidio entregado, deberá restituirse este último (valor nominal). La restitución se tendrá que realizar dentro de 15 días contados desde la notificación del término anticipado al beneficiario. La Subsecretaría hará efectiva la garantía por anticipo constituida si el beneficiario no realiza la restitución dentro del plazo fijado. Sin perjuicio de lo anterior, se exigirá el pago de las multas que se devenguen en el tiempo intermedio, y si correspondiere, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

Para el caso que el subsidio se pague contra aprobación de informe(s), la Subsecretaría rechazará la totalidad de los gastos con cargo al subsidio efectuado por la beneficiaria en el contexto de la ejecución del proyecto, y hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del convenio.

## **16. OBLIGACIONES GENERALES.**

Los postulantes deben cumplir con la normativa específica que regula las actividades que se proponen ejecutar en el contexto del proyecto, debiendo recabar y acompañar, en caso de ser necesario, todas las autorizaciones y certificados requeridos de los organismos públicos pertinentes.

Asimismo, los investigadores de proyectos financiados por la Subsecretaría deben cumplir con la normativa vigente y los estándares que regulan la actividad científica en las áreas de que trate el proyecto.

La Subsecretaría se reserva el derecho a recabar directamente un pronunciamiento independiente sobre aspectos éticos/bioéticos y/o de bioseguridad, en los casos que considere necesario, como asimismo a auditar dichos aspectos de los proyectos tomando las medidas que estime pertinentes, de encontrar discrepancias o incumplimientos en relación a los protocolos aprobados.

## 17. CONSULTAS.

Las consultas deberán ser dirigidas a la Subsecretaría al correo electrónico determinado en la comunicación sobre la apertura de las postulaciones. Para efectos de esta convocatoria, el correo será [retosdeinnovacion@minciencia.gob.cl](mailto:retosdeinnovacion@minciencia.gob.cl). Cada consulta será respondida, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde su presentación

Se recibirán consultas hasta el antepenúltimo día previo al cierre del Concurso, las que debido a la contingencia serán respondidas al correo electrónico que el postulante señale en su propuesta.

## II.- BASES TÉCNICAS.

### 1.- CONTEXTO

En el contexto de alerta sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por infección por COVID-19, y el decreto de Estado de Catástrofe Nacional en Chile por emergencia de COVID-19 de 18 de marzo recién pasado, se ha producido a nivel mundial la necesidad de contar con elementos de protección personal (EPP) para enfrentar esta pandemia, específicamente, de aquellos relacionados a posibles contagios por gotitas y contacto, tales como: guantes, mascarillas, escudos faciales y/o antiparras, delantales impermeables, y otros insumos para la limpieza de manos como alcohol gel.

Varios países cuentan con capacidad de producción de la mayoría de estos insumos, sin embargo, Chile debe adquirirlos mediante importación o posee una producción poco robusta de los mismos. Hoy en día existe una necesidad internacional por tener estos productos, y Chile se ha visto impactado por la escasez de oferta internacional.

Este tipo de insumos ya escasea en muchos lugares, motivo por el que se necesita desarrollar localmente y de manera urgente mascarillas, guantes, delantales y otras protecciones que mantengan al personal de salud sano y disponible para poder seguir trabajando durante la duración de la emergencia.

Específicamente, se necesita desarrollar localmente los siguientes insumos:

- Mascarillas (preformadas o de tres pliegues, para el manejo de gotitas y contacto)
- Escudos faciales (completo cubre barbilla)
- Trajes de protección completos (traje desechable de protección estilo tyvek)
- Torulas nasofaríngeas para la toma de muestras
- Otras soluciones y elementos de protección del personal de salud que permitan mantener la salud de dicho personal.

En Anexo N°1 se entregan listado de normas técnicas de Elementos de Protección Personal para el personal de salud.

### 2.- RESULTADOS ESPERADOS

Generar soluciones de rápida implementación a la demanda local de elementos de protección personal para enfrentar esta pandemia, específicamente, aquellos relacionados a posibles contagios por gotitas y contacto en un plazo máximo de 6 meses.

Por lo anterior, la Subsecretaría lanza esta convocatoria a fin de:

a) Apoyar soluciones que desarrollen la capacidad nacional técnica instalada para la elaboración de elementos de protección personal (EPP) para el manejo de pacientes sospechosos y confirmados por COVID-19, sujetas a un financiamiento de \$800.000.000.- (ochocientos millones de pesos,) el que podrá ser repartido entre todas las soluciones seleccionadas, en dos etapas.

b) Acelerar el desarrollo, testeo, implementación y/o escalamiento de

soluciones de carácter innovador y/o científico-tecnológico alrededor del desafío planteado.

### 3.- ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria Reto de Innovación: Elementos de protección para personal de salud COVID-19, se encuentra compuesta por un llamado con 2 etapas. A continuación, encontrarás un cuadro resumen con una breve descripción de las actividades asociadas a cada una de ellas y las fechas de realización<sup>2</sup>:

ETAPAS	ETAPAS	DETALLE	FECHAS
<b>ETAPA 1: LLAMADO Y SELECCIÓN GENERAL</b>	<b>Postulación</b>	Difundida la convocatoria, los participantes presentarán sus soluciones a través de la página web del concurso: <a href="http://www.corfo.cl">www.corfo.cl</a>	Desde 1 hasta el 10 de abril a las 16:00
	<b>Admisibilidad y primera evaluación</b>	Un grupo de profesionales del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y de la CORFO revisará la admisibilidad de las postulaciones, seleccionando un máximo de 40 postulaciones, los que pasarán a la siguiente etapa.	Desde el 10 al 15 de abril de 2020
	<b>Segunda evaluación</b>	Un grupo de jurados expertos revisará y evaluará las propuestas. Las postulaciones adjudicadas recibirán un subsidio, cuyo monto máximo dependerá del monto solicitado por el postulante, la etapa en la que se encuentra el proyecto, plan de trabajo y presupuesto sugerido, con un máximo de subsidio de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos)  Indistintamente, el jurado podrá asignar un monto inferior al solicitado por el postulante.	Desde el 16 al 20 de abril de 2020
	<b>Acompañamiento</b>	Durante el proceso de desarrollo, testeo, y/o implementación los seleccionados serán acompañados por un grupo de profesionales que colaborarán en el seguimiento y coordinación, de forma virtual, para facilitar el óptimo trabajo de las iniciativas.  Los participantes deberán	A partir de la suscripción del convenio de subsidio

<sup>2</sup> Durante todo el concurso el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación podrá variar el número de seleccionados/ adjudicados por desafío cuando no exista número suficiente de postulaciones y/o en caso de estimarlo necesario

		contar con los medios para sostener la comunicación de forma virtual con el equipo de acompañamiento.	
--	--	---	--

<b>Etapas 2 de</b>	<b>Segundo filtro</b>	Un grupo de jurados expertos revisará los proyectos que soliciten pasar a una segunda etapa de escalamiento. Las postulaciones adjudicadas recibirán un subsidio, cuyo monto máximo dependerá del monto solicitado por el postulante, la etapa en la que se encuentra el proyecto, plan de trabajo y presupuesto sugerido, con un monto máximo de subsidio de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos)  Indistintamente, el jurado podrá asignar un monto inferior al solicitado por el postulante.	A Petición del adjudicado, dentro de los seis meses presupuestados para el reto.
	<b>Acompañamiento</b>	Durante el proceso de desarrollo, testeo, y/o implementación los seleccionados serán acompañados por un grupo de profesionales que colaborarán en el seguimiento y coordinación, de forma virtual, para facilitar el óptimo trabajo de las iniciativas.  Los participantes deberán contar con los medios para sostener la comunicación de forma virtual con el equipo de acompañamiento.	Desde la fecha de aprobación a la segunda etapa.

#### 4.- DETALLE ESPECÍFICO DE LAS ETAPAS

##### 1. Postulación:

El período de postulación comenzará una vez publicada la presente resolución en [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl) y en un diario de circulación nacional y se extenderá hasta la fecha señalada en las presentes Bases.

##### 2. Admisibilidad y primera evaluación:

Una vez cerradas las postulaciones estas serán evaluadas en relación a su admisibilidad por un grupo de profesionales del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y la CORFO:

I.- **Admisibilidad:** Se evaluará primero que las propuestas respondan a los siguientes requisitos:

- a. La propuesta o idea presentada es atinente al desafío planteado. La idea es una solución que busca satisfacer la necesidad planteada en el desafío seleccionado y se enmarca dentro del marco de acción del concurso.
- b. La propuesta o idea fue postulada de forma correcta desde el punto de vista formal, con información pertinente y veraz, acompañando todos los antecedentes legales y técnicos solicitados en las presentes bases.

**II.- Evaluación por criterios:** Luego, las postulaciones que hayan cumplido con los requisitos mencionados anteriormente pasarán a la segunda evaluación de un jurado experto, conforme a los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	SUBCRITERIOS	DESCRIPCIÓN NOTA MÁXIMA
Solución 50%	Elementos asociados al proyecto como su calidad técnica, y el grado de impacto que generaría en la población	Calidad técnico (50%)	La postulación detalla claramente en qué consiste la solución y sus componentes, además de cómo se llevaría a cabo. Incorpora evidencia técnica y/o científica robusta que sustenta la solución planteada al desafío.
		Impacto (50%)	La propuesta demuestra la capacidad de alcanzar los resultados esperados en la población y el impacto declarado del proyecto es significativo, relevante, alcanzable y medible.
Equipo 20%	Se medirá conformación y conocimientos del equipo.	Conformación y conocimientos del equipo (100%)	Se demuestra la conformación de un equipo que es congruente y tiene experiencia y/o conocimientos directos con la solución y sus componentes técnicos y/o científicos.
Potencial de Implementación 30%	Se medirá el potencial de viabilidad, potencial de replicabilidad y escalabilidad, y los riesgos asociados.	Potencial de viabilidad (40%)	La propuesta demuestra ser congruente en tanto a su potencial de viabilidad, y considera las variables necesarias para su potencial implementación.
		Potencial de replicabilidad y escalabilidad (30%)	La propuesta demuestra un alto potencial de replicabilidad en otros lugares o contextos y de escalabilidad o capacidad de crecimiento.
		Riesgos asociados (30%)	La propuesta considera los riesgos vinculados al proyecto, y la estrategia de mitigación es adecuada

Todos los criterios y subcriterios serán evaluados a partir de las respuestas que entregue el postulante en el formulario de postulación.

La escala de evaluación será de 1 a 4, siendo 1 el mínimo y 4 el máximo, calculando los puntajes utilizando dos decimales. A partir de las notas obtenidas se conformará un ranking y se seleccionará un máximo de 40 postulaciones las que serán adjudicadas en una primera etapa.

### **3. Evaluación en Segunda Etapa de Escalamiento:**

Los proyectos adjudicados en la primera etapa podrán solicitar en cualquier momento de desarrollo del proyecto y previa entrega de un informe técnico de avance, ser examinados por el jurado experto a fin de recibir un segundo subsidio. En dicha evaluación se utilizarán los mismos criterios de la etapa 1, variando los porcentajes de la siguiente forma, Criterio Solución 30%, Criterio Equipo 20%, Potencial de Implementación 50%.

El jurado podrá solicitar una reunión virtual para aclarar dudas técnicas, científicas y/o de viabilidad de la solución. Cabe destacar que el jurado experto sesionará de forma virtual. El día y la hora de la reunión con los postulantes será informada por el ejecutivo a cargo con a lo menos 2 días de anticipación por correo electrónico.

La escala de evaluación será de 1 a 4, siendo 1 el mínimo y 4 el máximo, calculando los puntajes utilizando dos decimales. A partir de las notas obtenidas se conformará un ranking y se seleccionarán los postulantes adjudicados del subsidio de la segunda etapa, cuyo monto máximo será de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos), conforme a la etapa en la que se encuentre el proyecto, plan de trabajo y presupuesto sugerido. El jurado podrá asignar un monto inferior al solicitado por el postulante. Se le solicitará al postulante un cofinanciamiento de al menos un 20% del proyecto.

Como se indica en el numeral 11 de las Bases Administrativas, la entrega del segundo subsidio podrá ser a título de anticipo o contra la rendición y aprobación del informe financiero de los recursos entregados en el primer subsidio; y de nuevas garantías, según corresponda, conforme a lo descrito en el punto 11.3 de las bases administrativas.

### **4. Acompañamiento en ambas etapas.**

Los proyectos adjudicados, en cualquiera de sus dos etapas, serán acompañados por la Subsecretaría, durante el proceso de desarrollo, testeo, y/o implementación por un grupo de profesionales que colaborarán en el seguimiento y coordinación, de forma virtual<sup>3</sup>, para facilitar el óptimo trabajo de las iniciativas. Para dichos efectos, la Subsecretaría contará con el apoyo técnico de Corfo y el Laboratorio de Gobierno.

La etapa de acompañamiento tiene como objetivo apoyar y facilitar el desarrollo del proyecto, proporcionando contactos y coordinaciones con otras instituciones públicas y/o privadas, entregando retroalimentación sobre el avance del proyecto por expertos en la materia.

### **5. Informes técnicos y financieros durante la ejecución del convenio:**

- a) **Informes Técnicos:** Los postulantes adjudicados, en cualquiera de las dos etapas en la que se encuentren, deberán hacer entrega de informes técnicos, los que podrán ser solicitados por la Subsecretaría en cualquier momento durante la etapa de acompañamiento, conforme al avance del reto adjudicado. Estos informes deberán contener el avance del proyecto conforme a la propuesta del postulante adjudicado, la individualización de las actividades ejecutadas, los objetivos obtenidos y no obtenidos; así como cualquiera otra información del proyecto que solicite la Subsecretaría.

---

<sup>3</sup> Los participantes deberán contar con los medios para sostener la comunicación de forma virtual con el equipo de acompañamiento.

- b) **Informes Financieros:** en el caso de que el postulante solicite el anticipo del subsidio adjudicado, deberá mensualmente rendir los gastos realizados en función del proyecto. Los informes deberán entregarse de acuerdo a los formatos definidos por la Subsecretaría. El primer informe se deberá entregar a los 30 días corridos contados desde la suscripción del convenio con la Subsecretaría acorde a cada proyecto. Los siguientes informes deberán ser entregados en las fechas indicadas por la Subsecretaría, las que serán informadas conjuntamente con la aprobación del primer informe financiero.
- c) **Informe de cierre:** El beneficiario deberá entregar a la Subsecretaría un informe de cierre total de actividades dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la finalización de todas las actividades previstas en el convenio que se suscriba, el que deberá contemplar los objetivos obtenidos y no obtenidos, indicadores y metas del reto. Deberá reportar y explicar las diferencias ocurridas – positivas o negativas - respecto de lo programado; así como el detalle de los recursos utilizados durante la vigencia del convenio, conforme a los formatos definidos por la Subsecretaría.

### III.- ANEXOS.

#### ANEXO N°1: Listado normas

Lista referencial sobre normas UNE, ISO, ASTM, ANSI, NCh:

<b>PROTECCIÓN DE MANOS</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
UNE-EN 420:2004+A1:2010	Guantes de protección. Requisitos generales y métodos de ensayo.
UNE-EN ISO 374-1:2016	Guantes de protección contra los productos químicos y los microorganismos. Parte 1: Terminología y requisitos de prestaciones para riesgos químicos. (ISO 374-1:2016) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en junio de 2017.)
UNE-EN ISO 374-1:2016/A1:2018	Guantes de protección contra los productos químicos y los microorganismos. Parte 1: Terminología y requisitos de prestaciones para riesgos químicos. Modificación 1 (ISO 374-1:2016/Amd 1:2018) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en septiembre de 2018.)
UNE-EN ISO 374-5:2016	Guantes de protección contra los productos químicos y los microorganismos peligrosos. Parte 5: Terminología y requisitos de prestaciones para riesgos por microorganismos. (ISO 374-5:2016) (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en junio de 2017.)
UNE-EN 455-2:2015	Guantes médicos para un solo uso. Parte 2: Requisitos y ensayos para la determinación de las propiedades físicas.



UNE-EN 455-3:2015	Guantes médicos para un solo uso. Parte 3: Requisitos y ensayos para la evaluación biológica.
UNE-EN 455-4:2010	Guantes médicos para un solo uso. Parte 4: Requisitos y ensayos para la determinación de la vida útil.
UNE-EN 455-1:2001	Guantes médicos para un solo uso. Parte 1: Requisitos y ensayos para determinar la ausencia de agujeros.
ISO 374-5:2016	Guantes de protección contra productos químicos peligrosos y microorganismos. Parte 5: Requisitos de terminología y rendimiento para riesgos de microorganismos.
ISO 21420:2020	Guantes de protección. Requisitos generales y métodos de ensayo.
ASTM D5250-19	Especificación estándar para guantes de poli (cloruro de vinilo) para aplicaciones médicas
ASTM D6977-19	Especificación estándar para guantes de examen de policloropreno para aplicaciones médicas
ASTM D7102-17	Guía estándar para la determinación de endotoxina en guantes médicos estériles
ASTM D6319-19	Especificación estándar para guantes de examen de nitrilo para aplicaciones médicas
ASTM D120-14a	Especificación estándar para guantes aislantes de goma
ASTM D3578-19	Especificación estándar para guantes de examen de goma
ANSI J6.6-71	Especificación estándar para guantes aislantes de goma
NCh2173:1991	Guantes quirúrgicos de caucho para un uso - Requisitos
NCh2181:1991	Guantes de caucho para examen médico - Requisitos
NCh2174:1991	Guantes quirúrgicos - Ensayo de esterilidad

**PROTECCIÓN DE CARA**



<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
UNE-EN 166:2002	Protección individual de los ojos. Especificaciones.
UNE-EN 14683:2019+AC:2019	Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo.
ASTM F2100-19	Especificación estándar para el rendimiento de materiales utilizados en mascarillas médicas
ASTM F2299 / F2299M - 03(2017)	Método de prueba estándar para determinar la eficiencia inicial de los materiales utilizados en las mascarillas médicas para la penetración de partículas usando esferas de látex
ANSI K13.1-67	Identificación de botes de máscara de gas
ASTM F2101-19	Método de prueba estándar para evaluar la eficiencia de filtración bacteriana (BFE) de los materiales médicos de la mascarilla, utilizando un aerosol biológico de <i>Staphylococcus Aureus</i>
ASTM F1862/F1862M-17	Método de prueba estándar para la resistencia de las mascarillas médicas a la penetración de sangre sintética (proyección horizontal de volumen fijo a una velocidad conocida)
<b><u>PROTECCIÓN DEL CUERPO</u></b>	
<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
UNE-EN ISO 13688:2013	Ropa de protección. Requisitos generales (ISO 13688:2013) (Ratificada por AENOR en enero de 2014.)
UNE-EN 13795-1:2020	Paños y sábanas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo. Parte 1: Paños y batas quirúrgicas.
UNE-EN 13795-2:2020	Paños y sábanas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo. Parte 2: Trajes de aire limpio.
UNE-EN 14126:2004	Ropa de protección. Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección contra agentes biológicos.
UNE-EN 13034:2005+A1:2009	Ropa de protección contra productos químicos líquidos. Requisitos de prestaciones para la ropa de protección química que ofrece protección limitada contra productos químicos líquidos (equipos del tipo 6).



UNE-EN 14605:2005+A1:2009	Ropas de protección contra productos químicos líquidos. Requisitos de prestaciones para la ropa con uniones herméticas a los líquidos (tipo 3) o con uniones herméticas a las pulverizaciones (tipo 4), incluyendo las prendas que ofrecen protección únicamente a ciertas partes del cuerpo (Tipos PB [3] y PB [4]).
UNE-EN 943-1:2015+A1:2019	Ropa de protección contra productos químicos, líquidos y gaseosos, incluyendo aerosoles líquidos y partículas sólidas. Parte 1: Requisitos de prestaciones de los trajes de protección química, ventilados y no ventilados, herméticos a gases (Tipo 1) y no herméticos a gases (Tipo 2). (Ratificada por la Asociación Española de Normalización en junio de 2019.)
UNE-EN ISO 13982-1:2005/A1:2011	Ropa de protección para uso contra partículas sólidas. Parte 1: Requisitos de prestaciones para la ropa de protección química que ofrece protección al cuerpo completo contra partículas sólidas suspendidas en el aire. (Ropa de tipo 5). (ISO 13982-1:2004/AM 1:2010).
UNE-EN ISO 13982-1:2005	Ropa de protección para uso contra partículas sólidas. Parte 1: Requisitos de prestaciones para la ropa de protección química que ofrece protección al cuerpo completo contra partículas sólidas suspendidas en el aire. (Ropa de tipo 5) (ISO 13982-1:2004).
ISO 13982-1:2004	Ropa de protección para su uso contra partículas sólidas. Parte 1: Requisitos de rendimiento para la ropa de protección química que proporciona protección al cuerpo completo contra partículas sólidas en el aire (ropa tipo 5).
ISO 13982-2:2004	Ropa de protección para su uso contra partículas sólidas. Parte 2: Método de prueba para determinar la filtración hacia adentro de aerosoles de partículas finas en trajes.
ANSI J6.4-71	Especificación estándar para mantas aislantes de goma
<b>GENERALES</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
UNE-EN ISO 10993-1:2010	Evaluación biológica de productos sanitarios. Parte 1: Evaluación y ensayos mediante un proceso de gestión del riesgo. (ISO 10993-1:2009)

UNE-EN 149:2001+A1:2010	Dispositivos de protección respiratoria. Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.
ISO/TS 20658:2017	Laboratorios médicos. Requisitos para la recogida, transporte, recepción y manipulación de muestras.
ISO 22367:2020	Laboratorios médicos. Aplicación de la gestión de riesgos a los laboratorios médicos.
ISO 15189:2012	Laboratorios médicos. Requisitos de calidad y competencia.
ISO 15190:2020	Laboratorios médicos. Requisitos de seguridad.
ISO 35001:2019	Gestión de Bioriesgo para laboratorios y otras organizaciones relacionadas.
ANSI Z41-1999	Norma Nacional Estadounidense para la Protección Personal — Footwea protectora
ANSI Z88.2-1969	Prácticas para la protección respiratoria
Norma 42 CFR 84 NIOSH	Dispositivos de protección respiratoria
NCh-ISO15190:2014	Laboratorios clínicos - Requisitos para la seguridad
NCh- ISO/TS20658:2018	Laboratorios clínicos - Requisitos para la toma, transporte, recepción y manipulación de muestras
NCh-ISO15189:2013	Laboratorios clínicos - Requisitos para la calidad y la competencia

## ANEXO 2. DECLARACIÓN JURADA

### DECLARACIÓN JURADA (Persona Jurídica)

(Nombre de quién suscribe), cédula de identidad N° (número de cédula de identidad de quién suscribe), en su calidad de representante de (razón social o nombre de la persona jurídica), RUT (RUT de la persona jurídica), ambos domiciliados para estos efectos en .....viene en declarar bajo juramento lo siguiente:

#### SOBRE PAGO DE COTIZACIONES DERIVADAS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Que, conforme las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.728 que establece un Seguro de Desempleo, el suscrito está en conocimiento de la prohibición para los empleadores que no hayan pagado las cotizaciones de este seguro, de percibir recursos provenientes de Instituciones Públicas o Privadas, que se financien con Fondos Públicos.

	Que declara, en forma expresa, que la entidad que representa NO tiene trabajadores por los cuales deba pagar cotizaciones del seguro de desempleo.
	Consecuencia de las disposiciones antes citadas, el suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa se encuentra al día en el pago de las cotizaciones derivadas del seguro de desempleo.

#### SOBRE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa se encuentra al día en el pago de las cotizaciones previsionales.

#### SOBRE NO MOROSIDAD DE DEUDA FISCAL

El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa se encuentra al día, respecto del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20, de la Ley de la Renta.

Asimismo, el declarante, en la representación aludida, autoriza a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para verificar la veracidad de esta información.

Otorgada en *(lugar)* a *(fecha)*

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE

#### **DECLARACIÓN JURADA (Persona Natural)**

*(Nombre de quién suscribe)*, cédula de identidad N° *(número de cédula de identidad de quién suscribe)*, domiciliado para estos efectos en.....viene en declarar bajo juramento lo siguiente:

#### SOBRE PAGO DE COTIZACIONES DERIVADAS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Que, conforme las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.728 que establece un Seguro de Desempleo, el suscrito está en conocimiento de la prohibición para los empleadores que no hayan pagado las cotizaciones de este seguro, de percibir recursos provenientes de Instituciones Públicas o Privadas, que se financien con Fondos Públicos.

	Que declara, en forma expresa, que el suscrito NO tiene trabajadores por los cuales deba pagar cotizaciones del seguro de desempleo.
	Consecuencia de las disposiciones antes citadas, el suscrito, declara bajo juramento que se encuentra al día en el pago de las cotizaciones derivadas del seguro de desempleo.

#### SOBRE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

El suscrito, declara bajo juramento que se encuentra al día en el pago de las cotizaciones previsionales.

#### SOBRE NO MOROSIDAD DE DEUDA FISCAL

El suscrito, declara bajo juramento que se encuentra al día en el pago del impuesto global complementario / del impuesto único establecido en el N° 1°, del artículo 42, de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Asimismo, se autoriza a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para verificar la veracidad de esta información.



Otorgada en (*lugar*) a (*fecha*)

---

FIRMA

### ANEXO N°3

#### SOLICITUD DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Yo, <NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y RUT DEL PROPONENTE>, solicito que las notificaciones que deban realizarse por carta certificada o personalmente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, sean realizadas por: **correo electrónico, a la siguiente casilla: (INDICAR CORREO ELECTRÓNICO).**

---

**NOMBRE DEL OFERENTE Y RUT**

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL REPRESENTANTE**

### ANEXO 4

**CONVENIO DE COEJECUCIÓN**

**CONVENIO PARA COEJECUCIÓN DE PROYECTO  
[DENOMINACIÓN DEL PROYECTO]**

**NOMBRE BENEFICIARIO**

**NOMBRE COEJECUTOR**

En (ciudad), a (día) de (mes) de (año), entre (razón social de la entidad beneficiario o nombre del beneficiario persona natural), RUT N9 (RUT)/cédula de identidad nacional N9 (RUN), representada por (nombre completo de él o de los representantes del beneficiario, si corresponde), cédula de identidad nacional N9 (RUN, si corresponde), domiciliado(s) en (domicilio del beneficiario) en adelante el BENEFICIARIO, por una parte; y por la otra, (razón social del coejecutor o nombre del coejecutor persona natural), representada por



(nombre completo de él o de los representantes del coejecutor, si corresponde). cédula de identidad nacional N9 (RUN), domiciliado(s) en (domicilio del coejecutor) en adelante COEJECUTOR, se ha acordado lo siguiente:

**PRIMERO: Antecedentes del Presente Convenio**

**A.** Que el BENEFICIARIO ha presentado el Proyecto denominado "(denominación del Proyecto)" al concurso/a "(denominación de la convocatoria o instrumento de financiamiento)", de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

**B.** Que la planificación de las actividades comprendidas en el Proyecto antes citado considera que la realización de parte de ellas será de cargo del COEJECUTOR.

**C.** Las partes declaran aceptar y conocer las Bases del concurso/ de la línea de financiamiento "(denominación de la convocatoria o instrumento de financiamiento)", las que se adjuntan al presente convenio. Asimismo, las partes declaran aceptar y conocer las definiciones correspondientes a sus respectivas calidades de participación en el Proyecto señalado.

**SEGUNDO: Objeto del Convenio y Aceptación**

Por el presente instrumento, el COEJECUTOR manifiesta su interés en el desarrollo del Proyecto individualizado anteriormente y compromete su colaboración en la ejecución del mismo en los términos definidos en el referido Proyecto, el cual se adjunta a este convenio, correspondiéndole al COEJECUTOR entregar oportunamente al BENEFICIARIO los informes y rendición de cuentas

detallados en cada etapa. Por su parte, el BENEFICIARIO acepta dicha colaboración, la que se conviene en los términos señalados en las cláusulas siguientes.

**TERCERO: Actividades del Coejecutor**

El COEJECUTOR se compromete a desarrollar las actividades que le competen en el Proyecto referido, a cuyo efecto dedicará personal idóneo necesario, y realizará todas las actividades y estudios que dicho Proyecto requiera. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Proyecto, el COEJECUTOR se obliga a realizar las siguientes actividades por etapa:

Resultado	Actividades
Resultado 1: (Tanto los resultados como las actividades deben coincidir con la configuración técnica del Proyecto)	Actividad 1:
	Actividad 2:
	Actividad n:
Resultado n:	Actividad 1:
	Actividad 2:
	Actividad n:

**CUARTO: Dirección del Proyecto**

La Dirección del Proyecto recaerá en (nombre del profesional dependiente de la beneficiaria a cargo de la dirección del Proyecto), dependiente del BENEFICIARIO, quien supervisará la ejecución del Proyecto. El COEJECUTOR designa como su representante ante la Dirección del Proyecto a (nombre del profesional dependiente del coejecutor, responsable ante la beneficiaria por las actividades de su cargo).

**QUINTO: Facultad de Control y Seguimiento de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.**

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante la Subsecretaría, mantendrá un permanente seguimiento y control de la ejecución del Proyecto mediante el análisis y evaluación de los informes de avances y final, visitas y otras actividades conducentes a los objetivos del Proyecto. Respecto a las actividades realizadas por el COEJECUTOR, éste último se obliga expresamente a dar al personal y a otros especialistas que acredite la Subsecretaría, las facilidades necesarias para tomar conocimiento directo de los trabajos del Proyecto realizados por ellos. Para tales efectos la Subsecretaría podrá realizar revisiones, visitas inspectivas en terreno y requerir toda la información y antecedentes técnicos y financieros que estimen necesarios para verificar si el Proyecto se desarrolla en conformidad a lo estipulado en el respectivo Convenio de Subsidio; si las actividades y resultados descritos en los informes de avance corresponden a la realidad y, para verificar si los aportes del COEJECUTOR corresponden en carácter, calidad y cantidad a lo comprometido.

**SEXTO: Plazo de Ejecución del Proyecto y Duración del Presente Convenio** El presente Convenio de Coejecución se hará exigible a contar de la fecha de inicio del Proyecto, el cual corresponde a la fecha de total tramitación de la Resolución de la Subsecretaría que apruebe el Convenio de Subsidio para la ejecución del Proyecto. y permanecerá vigente, a lo menos, durante todo el período de ejecución. Excepcionalmente y por razones de buen servicio el convenio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del mismo.

**SÉPTIMO: Costo propuesto del Proyecto y aportes de las partes**

El costo total del Proyecto que se postula es de \$(cifra en números) (cifra en palabras)

El monto solicitado a la Subsecretaría es de \$(cifra en números) (cifra en palabras).

El BENEFICIARIO aportará la cantidad de \$(cifra en números) (cifra en palabras), consistente en dinero, aportes no pecuniarios o de ambos tipos, según corresponda.

El COEJECUTOR aportará la cantidad de \$(cifra en números) (cifra en palabras), consistente en dinero, aportes no pecuniarios o de ambos tipos, según corresponda.

**OCTAVO: Transferencias al Coejecutor**

Para la ejecución de las actividades que le corresponden en el Proyecto, el BENEFICIARIO se obliga a transferir al COEJECUTOR una suma de hasta \$ (cifra en números) (cifra en palabras) proveniente del subsidio otorgado por la Subsecretaría. Dicha transferencia se realizará contra la (se ofrecen dos opciones no excluyentes entre si "aceptación de la correspondiente garantía a satisfacción del BENEFICIARIO". o bien, "contra la aprobación por parte del BENEFICIARIO de los Informes de Actividades del COEJECUTOR con su correspondiente Rendición de Cuentas"), de acuerdo al Cuadro de Transferencia al COEJECUTOR por Año de Actividad e Ítem.

(Sin perjuicio de las opciones establecidas en esta cláusula, las entidades contratantes pueden establecer un mecanismo distinto para asegurar las transferencias)

	ÍTEM	Periodo Convenio	Total (MM\$)
A. '	Recursos Humanos		
B.	Gastos de Operación		
C.	Gastos de Inversión		
	Total (MM\$)		

Resultados	Recursos Humanos	Gastos Operación	Gastos de Inversión	Total (\$)
Resultado 1l				
Resultado n				
Total Ítem (\$)				

Las cuentas presupuestarias antes señaladas, se entenderán en conformidad a las definiciones de las bases administrativas, y en relación a aquellas, el COEJECUTOR estará sujeto a los mismos términos que el BENEFICIARIO.

La transferencia de los recursos de parte del BENEFICIARIO al COEJECUTOR estará condicionada a que el Proyecto obtenga subsidio de la Subsecretaría Asimismo, dicho monto estará condicionado al otorgado por la Subsecretaría y a las modificaciones que solicite y signifiquen una alteración del presupuesto.

El COEJECUTOR acepta expresamente las modificaciones que la Subsecretaría efectúe a las partidas antes señaladas.

En el evento de que la Subsecretaría decidiera poner término anticipado al referido Proyecto en forma unilateral, cualquiera sea la causa invocada, se entenderá extinguida la obligación del BENEFICIARIO de pagar cualquier saldo pendiente, salvo el valor del trabajo efectivamente realizado por el COEJECUTOR hasta la fecha de término del Proyecto, de acuerdo a los fondos disponibles y lo que indique la Subsecretaría, si ello ocurriera.

#### **NOVENO: Aportes del Coejecutor**

Por su parte el COEJECUTOR aportará a la realización del Proyecto la cantidad de \$(cifra en números) (cifra en palabras) en los Ítems y períodos que se señalan en el cuadro siguiente, ya sea, en dinero, no pecuniarios o de ambos tipos, según corresponda:

	ITEM	Periodo convenio	Total aporte pecuniario (MMS)
A.	Recursos Humanos		
B.	Gastos de Operación		
C.	Gastos de Inversión		
	Total(MM\$)		

	ITEM	Periodo convenio	Total aporte no pecuniario (MM\$)
A.	Recursos Humanos		
B.	Gastos de Operación		
C.	Gastos de Inversión		
	Total(MM\$)		

El COEJECUTOR declara que los aportes antes señalados son distintos en su origen y objeto y no guardan relación alguna con el financiamiento de la Subsecretaría para la ejecución del Proyecto.

**DÉCIMO: Uso de Resultados**

Sin perjuicio de lo anterior, la propiedad de la información generada por el Proyecto y los resultados del mismo, pertenecerán al BENEFICIARIO y COEJECUTOR en los siguientes términos:

Lo anteriormente expuesto no obstará el derecho del BENEFICIARIO a publicar informes, siempre que, a su juicio, tal publicación no afecte los propósitos establecidos en esta cláusula.

Por la colaboración prestada, el COEJECUTOR tendrá derecho a recibir información periódica acerca del avance, en las fechas previstas en el Plan de Trabajo, y acceso a la información contenida en el Informe Final y a los resultados del Proyecto.

### **UNDÉCIMO: Terminación Anticipada del Convenio de Coejecución**

En el caso que el COEJECUTOR no cumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en este instrumento, en forma total o parcial, por cualquier causa que le sea imputable, el Convenio terminará de pleno derecho.

### **DUODÉCIMO: Condición Suspensiva del Convenio de Coejecución**

La entrada en vigencia del presente Convenio se encuentra sujeta a que la Subsecretaría adjudique el Proyecto, a que apruebe la participación del COEJECUTOR en el mismo, en dicha calidad, y las actividades cuya ejecución se presentan a cargo del COEJECUTOR, y a la total tramitación de la Resolución que apruebe el respectivo convenio de subsidio entre el Beneficiario y la Subsecretaría.

### **DÉCIMO TERCERO: Domicilio**

Las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y acuerdan someterse a sus tribunales ordinarios de justicia en caso de discrepancias en el cumplimiento de este contrato.

La personería de (si corresponde) ..... para representar al BENEFICIARIO consta de.... documento que no se inserta por ser conocido por las partes.

La personería de (si corresponde) ..... para representar al COEJECUTOR consta de.... documento que no se inserta por ser conocido por las partes.

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y validez. quedando uno en poder de la beneficiaria, otro en poder del coejecutor y el tercero en poder de la Subsecretaría.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTE  
RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB  
[WWW.CORFO.CL](http://WWW.CORFO.CL)**

,

**CAROLINA TORREALBA RUIZ-TAGLE  
SUBSECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA,  
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN**

#### **BMA/PSR**

#### **Distribución:**

1. Gabinete Subsecretaría
2. División de Políticas y Articulación
3. División de Administración y Finanzas
4. División Jurídica
5. Gerencia de Capacidades Tecnológicas CORFO
6. Oficina de Partes