



BASES DE POSTULACIÓN

Fondos Concursables 2° Llamado “Emprende con Energía” Maule 2024-2025

I. Antecedentes

Enel Generación es una empresa dedicada a impulsar el desarrollo social en las comunidades donde opera, fomentando la creación de valor compartido, el cuidado del medio ambiente y el bienestar de las generaciones futuras. Con este propósito, Enel Generación ha establecido principios y directrices que garantizan una contribución efectiva en la gestión social, comunitaria, ambiental y económica. Estos lineamientos reconocen y valoran los diversos perfiles culturales de las comunidades, identificando tanto los puntos de encuentro como los desafíos generados por su actividad, con el objetivo de contribuir al desarrollo sostenible del territorio. Entre los principales enfoques se incluyen:

- a) **Ampliar el acceso a la electricidad:** Eliminando barreras, promoviendo capacitación técnica, desarrollando tecnologías accesibles y fomentando la conciencia energética.
- b) **Fomentar el desarrollo social y económico de las comunidades:** A través de la transferencia de habilidades, la creación de redes y el fortalecimiento de capacidades que potencien un crecimiento sostenible dentro de su contexto cultural.
- c) **Apoyar a las comunidades locales:** En áreas como la educación, la asistencia social y familiar, el reconocimiento de su identidad cultural, la protección de la salud y la biodiversidad ambiental.
- d) **Promover la eficiencia operativa para la sostenibilidad:** Mediante el uso responsable de recursos hídricos, el respeto por la biodiversidad del entorno y la implementación de tecnologías energéticas eficientes.

En línea con este compromiso, los **Fondos Concursables “Emprende con Energía” Maule 2024-2025** han sido diseñados para responder a las necesidades sociales, económicas y ambientales de las comunidades de **San Clemente y Ribera sur de Colbún**, generando un impacto positivo en estas localidades. Este programa se implementa bajo un convenio de donación entre **Enel Generación Chile S.A.** y **Fundación Innova**, amparado en la **Ley de Donaciones N°21.440**, vigente en la legislación chilena.

II. Objetivos

Objetivo general:

Colaborar con la ejecución de iniciativas productivas y sociales en el corto plazo que generen un impacto positivo en las comunidades de **San Clemente y Ribera Sur de Colbún**, potenciando aquellos proyectos que promuevan o conecten con la eficiencia energética asequible y no contaminante, la innovación en infraestructura, las ciudades y comunidades sostenibles, y la acción por el clima.



Objetivos específicos:

- a. Fortalecer el desarrollo de capacidades de emprendimiento y la generación de ingresos directos o indirectos de comunidades y familias de **San Clemente y Ribera Sur de Colbún**
- b. Acompañar y facilitar la materialización de proyectos mediante la adquisición de bienes de capital, habilitación de infraestructura y asesoría estratégica para el desarrollo de negocios y organizaciones sociales.
- c. Fomentar la materialización de proyectos de **eficiencia energética, turismo y economía circular** otros vinculados a los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, 7, 8, 11 o 13**.
- d. Promover la participación ciudadana y la asociatividad entre las comunidades locales de **San Clemente y Ribera Sur de Colbún**
- e. Supervisar y verificar el fiel cumplimiento de los proyectos financiados mediante acciones de seguimiento durante y después de la ejecución de los proyectos.

III. Resultados esperados

Los resultados esperados del programa se centran en promover iniciativas productivas y locales que generen un impacto positivo en la economía y bienestar de las comunidades de **San Clemente y Ribera Sur de Colbún**. Los resultados se alinean con diversas áreas claves:

1. Desarrollo Económico Local

- Fomento de capacidades en competencias locales para mejorar la competitividad de los emprendimientos.
- Generación de empleo y mejora de las oportunidades de sustento para los habitantes de la zona.
- Fortalecimiento de la capacidad productiva y competitividad de las comunidades.

2. Incorporación de Energías Renovables y Economía Circular en el Turismo Local

- Impulso del turismo sostenible y circular como fuente de ingresos y desarrollo local.
- Preservación y promoción del patrimonio cultural y natural de la región.
- Mejora de la capacidad de las comunidades para recibir y atender a los visitantes.

3. Fortalecimiento de la Cohesión Social

- Apoyo a proyectos y actividades que promuevan la participación comunitaria, el diálogo y la colaboración entre residentes.
- Proyectos innovadores dirigidos a clubes deportivos, orientados a promover la cultura local y fomentar la práctica del deporte dentro de las comunidades.
- Promoción de la colaboración, asociatividad y gobernanza entre organizaciones comunitarias y productivas, gremios, ONG, entre otras.

4. Impacto Medible y Sostenible

- Establecimiento de indicadores de rendimiento para evaluar el impacto y la eficacia de los proyectos financiados.
- Fomento de la sostenibilidad a largo plazo de las iniciativas, garantizando que continúen beneficiando a las comunidades incluso después de la finalización del programa.
- Impulso de ejes en la comunidad como **eficiencia energética** y **economía circular**, procurando que las comunidades desarrollen y ejecuten diversas líneas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

IV. Participantes del proyecto

- a) Beneficiarios: Emprendimientos jurídicos que acrediten tanto su residencia como su formalización del emprendimiento a través de un certificado otorgado por la Junta de Vecinos de San Clemente y Ribera sur de Colbún, como su formalización mediante el e-Rut emitido por el servicio de impuestos internos (SII).
- b) Enel Generación Chile S.A.: Entidad que financia el presente programa a través de la ley de donaciones N°21.440, mediante la cual proporciona los recursos financieros del programa, el cual está alineado con su política organizacional.
- c) Fundación Innova: Es la entidad administradora del programa, quien ejecuta los recursos financieros, su rol es velar por el cumplimiento de las presentes bases técnicas, así como el de administrar los recursos financieros destinados por ENEL para financiar los proyectos. Además, es la responsable de prestar apoyo técnico y estratégico para el acompañamiento, supervisión y seguimiento de los proyectos.

V. Tipologías de proyecto

Proyectos Asociativos: Esta categoría comprende proyectos que se desarrollan a través de la colaboración de dos o más entidades, organizaciones o grupos de interés. Los proyectos asociativos pueden abordar desafíos más amplios y complejos al aprovechar la experiencia y los recursos de diversas partes interesadas los proyectos deben estar formalmente constituidos al momento del cierre de la convocatoria. Cada proyecto al postular debe especificar a sus participantes, quienes pueden estar involucrados en más de un proyecto, salvo en el caso del representante legal, que deberá ser único por cada iniciativa.

VI. Plazo

El plazo de ejecución de los proyectos es de hasta 3 (tres) meses desde la notificación de inicio de proyectos (correo electrónico, notificación por medio de la Junta de Vecinos, entre otros medios de comunicación), lo cual se realizará concluida la etapa de Inducción Este plazo podrá ser prorrogado, previa solicitud fundada hasta por un máximo de 20 (veinte) días hábiles adicionales, en casos excepcionales y debidamente justificados, de acuerdo con la evaluación realizada por la Administración del programa.

VII. Cofinanciamiento

Aportes: Los proyectos presentados en el marco de este fondo concursable deberán aportar un cofinanciamiento pecuniario equivalente de un 10%, 15% o 20% del aporte solicitado. El monto otorgado por el programa cubrirá el porcentaje restante del costo total, según el siguiente detalle:

| Aporte solicitado | Porcentaje mínimo de cofinanciamiento | Monto total mínimo cofinanciamiento | Monto Total mínimo |
|-------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Hasta \$2.500.000 | 10% | \$250.000 | \$2.750.000 |
| Hasta \$3.000.000 | 15% | \$450.000 | \$3.450.000 |
| Hasta \$3.500.000 | 20% | \$700.000 | \$4.200.000 |

Este cofinanciamiento garantiza el compromiso y la participación de los beneficiarios(as) en la ejecución de los proyectos. Los montos máximos de entregados proporcionan un marco de referencia para los(as) postulantes en función de la naturaleza de sus iniciativas colaborativas.

VIII. Gastos financieros

Los gastos pueden variar según la naturaleza de los proyectos y los objetivos específicos, pero serán considerados como financiables los siguientes tipos de gastos:

- Compra de equipos y/o activos inventariables que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto y el éxito del mismo, es decir que sean considerados críticos.
- Compra de materiales, equipos, herramientas y suministros necesarios para la ejecución del proyecto.
- Adquisición de tecnología, software u otros recursos relacionados con los objetivos del proyecto.
- Gastos relacionados con la promoción del proyecto, incluyendo marketing, publicidad y producción de materiales promocionales.
- Difusión a través de medios de comunicación, redes sociales o eventos.
- Compra de Vehículos: La adquisición de vehículos, ya sean automóviles, camiones u otros medios de transporte, la cual estará especialmente sujeta a evaluación de pertinencia conforme a los requisitos del proyecto.
- Otros gastos relacionados con el proyecto: Cualquier otro gasto directamente relacionado con la implementación del proyecto y que contribuya a alcanzar los resultados esperados.

IX. Gastos no financieros

Se consideran no financiables gastos que no están directamente relacionados con la ejecución de proyectos o no se alinean con los objetivos del programa:

- Deudas y Pagos de Préstamos: No se financiarán gastos relacionados con el pago de deudas existentes, cuotas de préstamos o cualquier otro tipo de obligación financiera pendiente.
- Compra de Inmuebles: La compra de propiedades, terrenos o inmuebles.

- Gastos Personales No Relacionados con el Proyecto: Los gastos personales no directamente vinculados con la ejecución del proyecto, como gastos cotidianos, gastos familiares, actividades de ocio y entretenimiento.
- Multas y Sanciones: Gastos relacionados con multas, sanciones legales u otras penalizaciones.
- Inversiones Financieras: Inversiones en instrumentos financieros, acciones, bonos u otras formas de inversión financiera.
- Gastos de servicios básicos, como electricidad, agua y gas, necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Gastos de arriendo de instalaciones o espacios físicos.
- Costos asociados a la capacitación, formación de competencias, talleres, seminarios o cursos.
- Honorarios de consultores o expertos.
- No se financiará la adquisición de activos que no estén justificados o que sean adquiridos únicamente con el fin de agotar los recursos disponibles.
- Otros gastos no relacionados con el proyecto: cualquier gasto que no esté directamente relacionado con la implementación del proyecto y que no esté alineado con los objetivos del programa.

X. Contenido del proyecto

El formulario de postulación para iniciativas debe contener información detallada y relevante sobre el proyecto propuesto. Tanto los proyectos individuales como asociativos deberán contener la siguiente información:

- Información del(la) postulante: Descripción de la entidad o entidades solicitantes, incluyendo los datos de identificación y contacto como nombre, dirección, información de contacto y detalles legales, que se soliciten en el formulario.
- Título del Proyecto: Nombre o título descriptivo de la iniciativa.
- Resumen Ejecutivo: Una breve descripción del proyecto que resuma sus objetivos, alcance y principales resultados esperados.
- Objetivos del Proyecto: Definición clara de los objetivos específicos que se pretenden lograr con la iniciativa.
- Justificación: Razones que respalden el problema, necesidad y/u oportunidad, además de su relevancia para dar origen al proyecto, incluyendo cómo se aborda un problema o desafío específico.
- Descripción del Proyecto: Detalles completos sobre la iniciativa, incluyendo su propósito, enfoque, actividades planificadas y resultados esperados.
- Plan de Implementación: Detalles sobre cómo se llevará a cabo la ejecución del proyecto, incluyendo cronograma, etapas y recursos necesarios.
- Presupuesto y Financiamiento: Desglose completo de los costos del proyecto, incluyendo los gastos financiables y el cofinanciamiento proporcionado por el solicitante.
- Sostenibilidad: Una explicación de cómo se garantizará la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del proyecto una vez que finalice el financiamiento.



- Documentación Anexa: Lista de documentos que deben adjuntarse al formulario, como planos, fotografías, estudios de viabilidad, requisitos de admisibilidad entre otros.
- Declaración de Conformidad: Declaración en la que el solicitante confirma que toda la información proporcionada es precisa y completa, y se compromete a cumplir con los términos y condiciones del programa.

Los proyectos podrán ser presentados de manera digital por el canal de postulación oficial provisto por la entidad administradora de los fondos.

XI. Evaluación

1. Proceso:

- a) Cierre convocatoria: corresponde a la fecha límite para que los(as) postulantes presenten sus iniciativas. Una vez que se cierre la convocatoria, no se aceptarán más propuestas. Es el punto de partida para el proceso de evaluación.
- b) Evaluación de admisibilidad: Se llevará a cabo una revisión inicial para garantizar que las propuestas presentadas cumplan con los requisitos legales y criterios de admisibilidad establecidos en las bases técnicas.
- c) Evaluación técnica: Las propuestas que pasan la evaluación de admisibilidad serán sometidas a una revisión técnica más detallada.
- d) Pre-selección beneficiarios(as): En esta etapa, se identificarán las iniciativas que han cumplido con los criterios establecidos. Estas propuestas preseleccionadas iniciarán un proceso de negociación con la entidad administradora de los fondos.
- e) Negociación: Proceso de negociación con los beneficiarios(as) preseleccionados(as) para discutir detalles, acuerdos y condiciones específicas relacionadas con la implementación de sus proyectos. Los aspectos para abordar en la negociación se encuentran descritos en estas bases técnicas.
- f) Formalización: Una vez que se han finalizado las negociaciones y se han acordado los términos y condiciones, se procede a la formalización de los acuerdos. Esto implica la firma de convenios entre las partes involucradas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y el inicio de la implementación de los proyectos.

a. Criterios de evaluación:

| Criterio | Descriptor | Ponderación |
|--|---|-------------|
| Coherencia del proyecto y su justificación | El objetivo del proyecto tiene directa conexión con la justificación que le da origen a la postulación. La solución presentada es coherente con la problemática, oportunidad o necesidad identificada y cuyo giro sea pertinente, asegurando que las actividades desarrolladas estén alineadas con el proyecto. | 40% |
| Experiencia y/o carácter innovador | Ya sea la trayectoria del(los) postulante(s) o el carácter innovador del proyecto dan garantías tanto de una correcta ejecución del proyecto como de un buen potencial de sostenibilidad una vez materializado el aporte al final del proyecto. | 20% |
| Impacto social, económico y ambiental | El proyecto genera externalidades positivas en la comunidad y representa un beneficio particular y colectivo desde el punto de vista económico, social y ambiental. | 40% |

XII. Etapas del Proceso

El programa consta de 5 etapas que buscan estructurar las actividades y acciones que forman parte de la presente iniciativa, brindando una visión general de cómo se desarrollará este proceso y cómo contribuye al logro del objetivo general. Las etapas son las siguientes:

- a. Lanzamiento de la convocatoria: Esta es la primera fase en la que se anuncia públicamente el programa, la cual irá acompañada de una campaña de difusión en terreno y digital. En esta etapa, se publicará la información sobre la convocatoria, sus objetivos, requisitos, fechas importantes, entre otros aspectos relevantes. El objetivo es captar a postulantes interesados en participar en la iniciativa.
- b. Evaluación de postulaciones: Una vez que se cierra la convocatoria, se procede a la evaluación de las postulaciones recibidas. En esta etapa, se revisan las solicitudes presentadas por los candidatos para determinar cuáles cumplen con los criterios y requisitos establecidos en las presentes bases. Lo anterior implica la revisión de documentos, además de un proceso

- de negociación directa con los postulantes seleccionados para realizar los ajustes y/o validaciones presupuestarias y técnicas pertinentes.
- c. Inducción a los beneficiarios(as): Después de seleccionar a los(as) beneficiarios(as), se realizará una etapa de inducción. Durante esta fase, se brinda a los(as) beneficiarios(as) información detallada sobre los términos y condiciones de su participación, así como la entrega de información respecto al modelo de acompañamiento que la Entidad Administradora les brindará durante toda la ejecución de las iniciativas.
 - d. Ejecución de iniciativas: En esta etapa, los(as) beneficiarios(as) llevan a cabo sus proyectos según lo establecido y acordado en la etapa de Evaluación de proyectos, más concretamente, en el proceso de Negociación. La etapa tiene una duración de 3 meses, en los cuales los(as) beneficiarios(as) deben ejecutar las actividades planificadas a nivel técnico y financiero.
 - e. Inicio del seguimiento: A medida que avanza la ejecución de los proyectos, se inicia el seguimiento de su progreso y resultados. Esto incluye un seguimiento periódico por parte de la Entidad Administradora para revisar avances, identificar desafíos, resolver dudas y guiar a los(as) beneficiarios(as) ante cualquier evento que requiera de su intervención. Con el fin de facilitar y asegurar el correcto uso de los fondos otorgados, se integrará a esta etapa el proceso de Compra Asistida, donde los(as) beneficiarios(as) serán responsables de conseguir las cotizaciones (al menos tres) por cada ítem de gasto y enviarlas a la Entidad Administradora, quien tomará contacto directo con el proveedor y gestionará el pago.

XIII. Negociación

Una vez que un(a) postulante cumpla con todas las condiciones de adjudicación, se iniciará el período de negociación que tendrá una duración máxima de 10 días hábiles. En el período de negociación se deberán ajustar los aspectos del proyecto que permitan dar cumplimiento a las condiciones u observaciones técnicas y/o financieras establecidas por el comité evaluador del programa. Transcurrido el plazo máximo de duración del periodo de negociación, si el/la postulante no ha dado cumplimiento a las condiciones comunicadas al inicio del período y/o no ha dado cumplimiento a los ajustes o antecedentes requeridos por la Administración del programa, se podrá considerar la postulación como desistida. Una vez terminado este período de negociación y aprobado el cumplimiento de las condiciones u observaciones técnicas y/o financieras comunicadas al inicio del período no se podrán realizar cambios en la estructura o programación del proyecto si no han sido previamente solicitados a la Administración del programa. Esto incluye: cambios en la programación y desarrollo de actividades, extensión de plazos, reitemización, entre otros. La persona jurídica que se adjudique una propuesta será denominada(a) Beneficiario(a) y es quien debe firmar un contrato con la Administración del programa para establecer las obligaciones de ambas partes para la ejecución de la propuesta aprobada.

Posterior a la firma del contrato la Administración del programa convocará una reunión de puesta en marcha junto al representante del/la beneficiario(a), para abordar



aspectos de la ejecución, acompañamiento, seguimiento y supervisión del proyecto, así como aspectos de su difusión, rendición de gastos, entre otros.

XIV. Ejecución y acompañamiento

La ejecución de los proyectos beneficiarios tendrá una duración máxima de tres meses a partir de la formalización del convenio, en este documento se establecerá el mecanismo de ejecución de gastos el cual dependerá de la situación y posibilidades de cada beneficiario(a), así como del resguardo de la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento del compromiso de cofinanciamiento pecuniario.

A medida que avanza la ejecución de los proyectos, se iniciará un proceso de acompañamiento continuo para asegurar el progreso y los resultados a obtener. Este acompañamiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Monitoreo periódico: La Entidad Administradora del programa realizará un monitoreo regular de cada proyecto en ejecución para revisar los avances y asegurarse de que se cumplan los objetivos establecidos.
- Identificación de desafíos: Durante el proceso de seguimiento, se identificarán posibles desafíos, obstáculos o dificultades que los beneficiarios puedan enfrentar en la implementación de sus proyectos.
- Resolución de dudas: Se brindará apoyo para resolver dudas o inquietudes que surjan durante la ejecución del proyecto. Los beneficiarios podrán acceder a asesoramiento técnico-comercial y orientación para superar obstáculos.
- Intervención requerida: En caso de eventos imprevistos o situaciones que requieran la intervención de la Entidad Administradora, se tomarán medidas apropiadas para abordar la situación y garantizar la continuidad del proyecto.
- Mentoría comercial: Los beneficiarios de los proyectos tendrán la oportunidad de recibir mentoría comercial, la cual tiene como objetivo proporcionar orientación y asesoramiento especializado en áreas relacionadas con la gestión empresarial y el desarrollo de proyectos.

XV. Seguimiento

Una vez que los proyectos sean ejecutados en su totalidad, se inicia un proceso de seguimiento para evaluar los resultados y el impacto obtenidos. Este seguimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Rendición financiera: La Entidad Administradora del programa será la responsable de revisar, observar, rechazar y aprobar las rendiciones financieras presentadas por los beneficiarios del proyecto, pudiendo establecer plazos de subsanación de observaciones o acreditación de documentación adicional en caso de ser necesario.



- Seguimiento posterior: La Entidad Administradora del programa realizará un seguimiento regular por los 2 meses posteriores a la ejecución de cada proyecto para revisar los progresos y medir el impacto del cumplimiento de los objetivos establecidos en cada proyecto y en el programa.

XVI. Admisibilidad

- Sólo será admisible un proyecto por organización/pyme en cada postulación.
- Sólo serán admisibles aquellos proyectos que presenten toda la documentación requerida para su evaluación, aquellos que no presenten uno o más documentos en el plazo de postulación serán declarados inadmisibles.
- Sólo serán admisibles proyectos que se ajusten a las bases, que cumplan con toda la documentación requerida.
- Sólo serán admisibles proyectos que se ajusten a los criterios de Elegibilidad y Evaluación del Comité.
- Los proyectos colaborativos deberán definir un representante obligatorio el (la) cual deberá ser la contraparte oficial del proyecto durante todo el proceso.

XVII. Anexos

| DOCUMENTOS SOLICITADOS |
|---|
| 1. Copia simple de la cédula de identidad del representante legal de cada organización que conforme el proyecto colaborativo. |
| 2. Copia del rut de SII o E-rut de cada organización que conforme el proyecto colaborativo. |
| 3. Declaración de compromiso de representación del proyecto de uno de los representantes legales de alguna de las entidades que conforman el proyecto colaborativo. |
| 4. Acreditar la vigencia de cada organización participante en el proyecto mediante la presentación de un certificado de vigencia al momento de la postulación. |
| 5. Acreditar domicilio en las localidades mediante un certificado de residencia emitido por la junta de vecinos más cercana con una fecha no superior a 15 días anteriores a la postulación o a través de boleta de servicios básicos a nombre de postulante, de la organización que conforme el proyecto colaborativo. |
| 6. Fotografías de las necesidades planteadas. |



La no presentación de alguno de los documentos mencionados implicará que el proyecto queda fuera de la postulación. Los documentos deben ser debidamente escaneados o fotografiados, quedarán fuera aquellos que sean ilegibles. Cualquier duda o consulta escribir a proyectos@fundacioninnova.cl

XVIII. Carta Gantt

 **CARTA GANTT ACTIVIDADES**
CALENDARIO DE TAREAS EMPRENDE CON ENERGIA

2025

| TAREAS / PERIODO | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO |
|-------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|
| Apertura convocatoria | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Evaluación de proyectos | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Adecuación de Proyectos | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Inicio de Proyectos | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Seguimiento y reportes | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |