MENDOZA Fiduciaria s.a.

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL EMPRENDEDOR DE MENDOZA

REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES
CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

1. OBJETO

El presente reglamento establece los lineamientos para la convocatoria al "**PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"**, el cual tiene como objetivo proporcionar financiamiento a través de Aportes No Reembolsables (ANR), con el fin de impulsar el desarrollo empresarial y el fomento de la innovación productiva. La convocatoria está dirigida a CLUSTER que presenten una propuesta con potencial de crecimiento e innovación en los principales sectores productivos de la provincia.

En caso que el Cluster no posea personería jurídica podrán presentarse a esta convocatoria un aglomerado integrado por 4 o más empresas, formalizadas como personas jurídicas, que compartan intereses comunes y que busquen trabajar en conjunto para alcanzar objetivos estratégicos que se encuadren al objeto del presente reglamento.

Los clusters que se presenten sin revestir la calidad de persona jurídica, deberán acreditar las siguientes condiciones: a) Estar conformado el cluster con un mínimo de 4 (CUATRO) personas jurídicas, todas las cuales deberán firmar la solicitud; b) Si contaren con más integrantes deberán mencionar quienes son las personas que forman parte del cluster, aún cuando la solicitud y responsabilidad recaiga sobre cuatro de estas; c) designar, mediante convenio privado con firma certificada, un socio gestor (una de las personas jurídicas integrantes del aglomerado), el cual recibirá el desembolso y es a nombre de quien se facturarán todos los gastos y/o inversiones que involucre el proyecto; d) independientemente de la designación de socio gestor, todas las personas jurídicas que resulten beneficiarias, serán solidariamente responsables de la aplicación de los fondos. A tal efecto, previo al desembolso, deberán suscribir el contrato de ANR un total de cuatro personas jurídicas como mínimo, que responderán solidariamente por la recepción, aplicación y rendición de los fondos.

El monto total destinado a la presente convocatoria es de PESOS CUATROCIENTOS MILLONES ($400.000.000)

2. DEFINICIONES

- **ADJUDICATARIO:** Es el Postulante al que se le ha aprobado su solicitud de financiamiento por parte del Comité.
- **APORTES NO REEMBOLSABLES:** Modalidad de financiamiento mediante la cual se realizan aportes no reembolsables para el financiamiento parcial de las Propuestas definidas en el presente Reglamento hasta agotar los recursos afectados a dicho efecto.
- **BENEFICIARIO Y FIDEICOMISARIO:** Reviste y asume la calidad de Fideicomisario la Fiduciante.
- **BIENES FIDEICOMITIDOS:** Son las sumas de dinero provenientes del Fiduciante y/o Co-fiduciante las sumas de dinero que integre el Gobierno Nacional u otras entidades públicas.
- **CLUSTER:** Es la persona jurídica conformada como tal o bien el aglomerado de cuatro o más empresas relacionadas con la cadena de valor ubicadas en la misma zona geográfica, que tengan entre sus fines principales la promoción del desarrollo económico y la

innovación productiva, utilizando como medios para alcanzar estos objetivos la asociatividad empresarial y/o la vinculación tecnológica.

- **COMISIÓN EVALUADORA**: Es el órgano colegiado integrado como mínimo por tres (3) especialistas, cuya función principal es la de evaluar los proyectos y determinar la viabilidad de los mismos.
- **COMITÉ EJECUTIVO O EL COMITÉ:** Es el Comité Ejecutivo, cuerpo Colegiado creado en el Contrato de Fideicomiso, teniendo entre sus funciones principales la de aprobar o adjudicar los financiamientos de ANR solicitados por los Postulantes.
- **CONTRATO DE FIDEICOMISO O EL FIDEICOMISO O EL CONTRATO:** Es el contrato de fideicomiso celebrado entre Fiduciante y Fiduciaria, que diera origen al Fideicomiso.
- **CONTRATO DE ANR:** Instrumento mediante el cual se formaliza el otorgamiento del ANR y el Postulante se compromete con la Fiduciaria a ejecutar el Proyecto de acuerdo a la propuesta adjudicada y a las normas establecidas en el Reglamento.
- **FIDUCIANTE: LA** Provincia de Mendoza.
- **FIDUCIARIO:** Mendoza Fiduciaria S.A., con sede social en Calle Montevideo 456, primer piso, de la Ciudad Capital de la Provincia de Mendoza, República Argentina.
- **PATRIMONIO FIDEICOMITIDO:** Es el patrimonio de afectación creado por el contrato de fideicomiso de conformidad a lo normado sobre el particular por el CCCN, el que estará integrado por los bienes fideicomitidos antes indicados, y, en virtud del principio de subrogación real, por los bienes o derechos que ingresaren por inversión, reinversión o adquisiciones realizadas con bienes fideicomitidos, como también por los frutos de los bienes componentes del Patrimonio Fideicomitido, aumentos y ganancias que se produzcan o generen como consecuencia de las operaciones y negocios que se encomiendan por dicho contrato al Fiduciario.
- **POSTULANTE:** Se refiere al cluster formalizado como persona jurídica o al aglomerado de empresas, según lo estipulado en el objeto de esta operatoria, que solicita financiamiento al Fideicomiso.
- **PROPUESTA**: Es un programa constituido por un conjunto de proyectos interrelacionados, que comparten una lógica de impacto conjunta y un orden de ejecución que puede desarrollarse de manera paralela o concatenada. El horizonte completo de la propuesta es de 3 años. Para esta primera etapa de 1 año, se solicitan proyectos de ejecución con financiamiento detallado. Para los proyectos planificados en los años 2 y 3, se requiere únicamente una descripción y detalles generales
- **REGLAMENTO DE CONDICIONES O EL REGLAMENTO:** Es el conjunto de condiciones que se expresan en el presente.

3. ASPECTOS NORMATIVOS

3.1. DE LOS POSTULANTES

3.1.1. REQUISITOS Y CONDICIONES

I. Podrán presentarse en esta Convocatoria personas jurídicas que tomen la forma asociativa de CLUSTER. Un CLUSTER deberá estar compuesto por 4 o más empresas que

compartan intereses programáticos comunes relacionados con los objetivos de la convocatoria.

- **Clusters con Personería Jurídica:** Si el CLUSTER ya posee personería jurídica, puede postularse directamente bajo su nombre, liderando la propuesta y gestionando los recursos.
- **Clusters sin Personería Jurídica:** deberán acreditar las siguientes condiciones: a) Estar con un mínimo de 4 (CUATRO) personas jurídicas, todas las cuales deberán firmar la solicitud;

  b) Si contaren con más integrantes deberán mencionar quienes son las personas que forman parte del cluster, aún cuando la solicitud y responsabilidad recaiga sobre cuatro de estas;

  c) Haber designado, mediante convenio privado con firma certificada, un socio gestor (una de las personas jurídicas integrantes del aglomerado), el cual recibirá el desembolso y es a nombre de quien se facturarán todos los gastos y/o inversiones que involucre el proyecto;

  d) Suscribir (en caso de resultar adjudicatario) el contrato de ANR un total de cuatro personas jurídicas que responderán solidariamente por la recepción, aplicación y rendición de los fondos independientemente de la designación de socio gestor. Todas las personas jurídicas integrantes del aglomerado, que resulten beneficiarias, serán solidariamente responsables por la recepción, aplicación y rendición de los fondos.

II. Cada CLUSTER podrá presentar una única propuesta en esta convocatoria. La propuesta presentada podrá estar compuesta por uno o más proyectos, según lo estipulado en el presente pliego.

III. Los Postulantes podrán presentarse a la Convocatoria con el acompañamiento técnico asociativo de: entidades educativas, de desarrollo científico y técnico, y/o entidades públicas o semipúblicas como colaboradores o de apoyatura del proyecto. Dicho acompañamiento deberá estar debidamente justificado con el detalle del aporte concreto que se brindará al Postulante, relativo a: servicios técnicos o profesionales, equipamiento, disponibilidad de instalaciones, movilidad y/o cualquier otra colaboración o asistencia pertinente para el desarrollo del proyecto. Los Postulantes que se presenten a la convocatoria con el acompañamiento de las mencionadas entidades educativas, de desarrollo científico y técnico, y/o entidades públicas o semipúblicas como colaboradores o de apoyatura del proyecto, serán evaluados más favorablemente.

IV. Los Postulantes deberán encontrarse radicados en la Provincia de Mendoza, deberán constituir domicilio especial en la Ciudad de Mendoza o en el Departamento donde se encuentra localizado el establecimiento y domicilio especial electrónico. Ambas direcciones, se las reputará como válidas para todas las notificaciones que se realicen, con motivo de su participación en la operatoria, y para todos los efectos judiciales y extrajudiciales que pudieran corresponder. Cualquier cambio en cualquiera de los domicilios especiales constituidos, sólo producirá efectos desde la notificación fehaciente del mismo al Fiduciario. En caso de falta de constitución del domicilio

especial, se considerará que las notificaciones se producirán tácitamente los días martes, en el domicilio del Fiduciario, sito en Calle Montevideo 456, primer piso, de la Ciudad de Mendoza, Provincia de Mendoza.

V. Los postulantes se comprometen a nombrar un Gerente de CLUSTER, el cual deberá presentar informes de avance del proyecto cuando le sea requerido, asistir a las reuniones de formación, capacitación, y fortalecimiento metodológico en todo el proceso durante el proyecto asegurando la generación de conocimiento y capacidad instalada en el CLUSTER respecto a la metodología y herramientas aptas a tal fin. Dicho proceso será guiado por la Agencia Mendocina de Innovación Ciencia y Tecnología con acompañamiento de instituciones especializadas en la materia.

3.1.2.- CASOS DE EXCLUSIÓN

La verificación de la inexistencia de casos de exclusión se realizará para el caso en que el cluster cuente con personería jurídica, respecto del cuit del cluster, y, en caso de no contar con personería jurídica, se verificarán los requisitos respecto de los 4 o más integrantes del aglomerado.

I. Las personas humanas.
II. Las personas jurídicas que se encuentren inhibidas, concursadas o fallidas.
III. Las personas jurídicas **que posean deudas exigibles impagas y no regularizadas con ATM,** constatado a través de los registros de ATM (Administración Tributaria Mendoza).
IV. Las personas jurídicas que tuvieren deudas exigibles impagas con la Administradora Provincial del Fondo y/o Mendoza Fiduciaria SA (en cualquier carácter que éstas actúen: ya sea por sí mismas o como fiduciantes, fiduciarias, beneficiarias o fideicomisarias)
V. Las personas jurídicas cuyos representantes se encuentren incluidos en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
VI. Los postulantes que se encuentren en situación 3, 4 o 5 en la Central de Deudores del Banco Central de la República Argentina (B.C.R.A.).

Previamente a determinar las referidas exclusiones, la Fiduciaria o el Comité Ejecutivo podrán emplazar a los Postulantes a (i) subsanar mediante documentación idónea, las observaciones que se le formulen, (ii) completar la documentación faltante o adicional que se les requiera, así como aclaraciones respecto de la adjuntada; (iii) regularizar las obligaciones fiscales exigibles. La citada regularización deberá ser acreditada mediante la presentación de la Constancia de Cumplimento Fiscal (F-CCF) o la Constancia de Cumplimento Fiscal con Deuda Regularizada (F-CCFDR) vigente emitida por ATM"

4. DEL PROCESO DE SELECCIÓN/CALIFICACIÓN

4.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las Propuestas que se presenten en la convocatoria deberán contener la documentación que se detalla a continuación.

a) **ANEXO I:** Solicitud de financiamiento ANR debidamente completa

b) **ANEXO II:** Solicitud de financiamiento ANR debidamente completa – Parte 2

c) **ANEXO III:** Individualización del inmueble de localización del Proyecto debidamente completo. En los casos en que el Proyecto se localice o desarrolle en más de un inmueble, deberá adjuntarse la correspondiente cantidad de ANEXOS III. Presentar en relación al inmueble de localización del proyecto toda la documentación que acredite la titularidad del mismo (escritura, informe de dominio, planos de mensura). En caso de no ser titular del inmueble, documentación que acredite que el postulante detenta derechos suficientes sobre el inmueble por un período igual o mayor al plazo del financiamiento.

d) **AFIP e IIBB:** Constancia de inscripción ante la A.F.I.P., como contribuyente de impuestos. Constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos de la Provincia de Mendoza ya sea como contribuyente local o comprendido en el régimen del Convenio Multilateral.

e) **CAPACIDAD JURÍDICA:** Copia del contrato social, estatutos, o contrato asociativo, y demás documentos relativos a la capacidad jurídica del Postulante para acceder al Concurso conforme a su objeto y a la representación del firmante de la propuesta. **Si el cluster no reviste personería jurídica, cada integrante deberá presentar la documentación requerida en este punto**.

f) **REPRESENTACIÓN:** Copia del Acta de Asamblea u órgano similar de donde surja la designación de los actuales administradores, y del Acta de Directorio u órgano similar de distribución de cargos. **Si el cluster no reviste personería jurídica, cada integrante deberá presentar la documentación requerida en este punto.**

g) **ANEXO IV: DECLARACIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO**

h) **ANEXO V:** Deberán presentar, conforme modelo del anexo V, **Copia del Acta de Directorio u órgano similar donde conste la decisión de participar en la convocatoria** y de aceptar íntegramente las obligaciones previstas en el presente Reglamento de Bases y Condiciones. **Si el cluster no reviste personería jurídica, cada integrante deberá presentar la documentación requerida en este punto**.

i) **ANEXO VI: MANIFESTACION DE INTERÉS** en participación en la convocatoria "Programa de desarrollo y fortalecimiento de cluster"

j) **ANEXO VII: CARTA ACUERDO conforme modelo Anexo VIII, solo deberá presentarse cuando el cluster no posea personería jurídica.** LA CARTA ACUERDO DEBERÁ PRESENTARSECON FIRMA CERTIFICADA POR NOTARIO PUBLICO, mediante la cual se designa un socio gestor (una de las personas jurídicas integrantes del aglomerado), el cual recibirá el desembolso y es a nombre de quien se facturarán todos los gastos y/o inversiones que involucre el proyecto;

k) **ANEXO VIII: NOTA DESIGNACIÓN GERENTE DEL CLUSTER** conforme modelo de anexo VIII (persona humana).

l) **ANEXO IX: FICHA DE LA PROPUESTA** debidamente completada.

m) **ANEXO X FORMULARIOS DE LA PROPUESTA**: Completar, según corresponda, los Formularios de la propuesta.

n) **FACTURAS PROFORMAS Y/O PRESUPUESTOS DE TODAS LAS INVERSIONES Y/O EROGACIONES**: Presupuesto correspondiente a cada uno de los componentes de las inversiones a realizar. Los presupuestos deben contener, como mínimo, los datos completos del emisor del mismo: nombre, C.U.I.T. y domicilio. Cabe aclarar que los

presupuestos o proformas serán sólo referenciales y a los fines de determinar el monto de financiamiento. Se aceptarán como presupuestos, las publicaciones de vendedores en https://www.mercadolibre.com.ar/ siempre que tengan ventas realizadas previamente, identidad verificada y/o buena reputación según los estándares del sitio para calificar vendedores. También se aceptarán como presupuestos publicaciones online siempre que sean del sitio web oficial del proveedor. En el caso que los presupuestos estén expresados en moneda extranjera, se utilizará para la conversión a moneda pesos, el tipo de cambio vendedor publicado por el Banco de la Nación Argentina correspondiente al día de la evaluación técnica.

o) **CARTA COMPROMISO:** En caso de corresponder, Carta compromiso que manifieste el acompañamiento como colaborador de la entidad educativa, de desarrollo científico y técnico, y/o de la entidad pública o semipública como colaboradores o de apoyatura del proyecto.

p) **CBU DE LA EMPRESA** Comprobante actualizado de la Clave Bancaria Uniforme (CBU) de la cuenta bancaria del responsable del cluster.

Sin perjuicio de lo anterior, Mendoza Fiduciaria SA, la Comisión Evaluadora, y el Comité Ejecutivo tienen la facultad de solicitar toda documentación e información adicional que consideren pertinente para la adecuada evaluación de la solicitud de financiamiento ANR.

4.1.3. CONSIDERACIONES GENERALES:

SOLO SERÁN ANALIZADAS LAS SOLICITUDES QUE SE ENCUENTREN COMPLETAS CON LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACION EXIGIDA. LAS SOLICITUDES INCOMPLETAS NO PODRAN COMPLETARSE POSTERIORMENTE. EN CASO DE QUE NO SE CUBRA EL CUPO DE FONDOS DISPONIBLES CON AQUELLAS QUE PRESENTARON LO EXIGIDO, MENDOZA FIDUCIARIA SA PODRÁ EFECTUAR EL CORRESPONDIENTE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, EL CUAL DEBERÁ COMPLETARSE EN EL PLAZO PERENTORIO DE 10 DÍAS HABILES, PRORROGABLES POR ÚNICA VEZ SI EXISTIERAN FONDOS DIPONIBLES.

El Fiduciario o el Comité Ejecutivo, podrá solicitar información y/o documentación adicional a la detallada precedentemente, en caso de considerarlo necesario.

Toda la documentación que se presente en la solicitud de financiamiento deberá estar firmada y con aclaración de firma en todas sus hojas, por el postulante o en su caso representante o apoderado (acompañando en este caso la documentación autenticada que acredita tal representación o apoderamiento.

El Fiduciario informará en cada caso, el plazo máximo para la presentación de la documentación solicitada. Una vez vencido el plazo informado, la solicitud de financiamiento presentada, podrá considerarse desistida por el postulante.

La sola presentación del postulante implica el pleno consentimiento y aceptación del presente reglamento, del contrato de Fideicomiso para el desarrollo del Capital Emprendedor de Mendoza y del Contrato que se suscribirá en caso de resultar adjudicatario.

Las enmiendas y raspaduras de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el postulante, antes de su firma, bajo apercibimiento de no considerar, las partes de la solicitud que contengan raspaduras o enmiendas, sin estar debidamente salvadas.

No se recibirán presentaciones parciales o incompletas.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez que los postulantes hayan dado cumplimiento a las condiciones que se establecen en el presente reglamento y siempre que el proyecto reúna el puntaje mínimo exigido en el punto 5, **se realizará un primer orden de mérito de las propuestas que se presentaron completas de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación de las mismas**, conformando de tal manera un ranking de Proyectos. Posteriormente se asignarán los fondos a los beneficiarios respetando ese orden hasta agotar los recursos asignados a la presente convocatoria.

En función de lo expuesto en la cláusula 4.1.3, si luego de la primera selección no se hubiesen agotado los fondos, el comité podrá instruir a Mendoza Fiduciaria a efectuar los requerimientos de las solicitudes incompletas, **pudiendo efectuar un segundo orden de mérito, con aquellos proyectos que hubiesen presentado posteriormente lo solicitado.**

4.3. DE LA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO

4.3.1. CONDICIÓN DE LAS PROPUESTAS y DE LOS PROYECTOS PARA ALCANZAR EL FINANCIAMIENTO

Los postulantes pueden presentar **una sola propuesta por cluster**. La propuesta deberá incluir uno o más proyectos que tengan una duración de tres años, siendo el primer año el período de ejecución del plan de inversiones.

Además del plan de inversiones para el primer año, la propuesta debe incluir:

- Objetivos: Definición clara de los objetivos a alcanzar durante los tres años.
- Indicadores: Métricas que permitan evaluar el avance y éxito de los proyectos.
- Descripción de Proyectos para el Año 2 y 3: Detalle de las actividades y metas previstas, incluyendo una breve descripción de los planes de acción para cada año.
- Plan de Monitoreo: Estrategia para el seguimiento de la implementación y cumplimiento de los objetivos y plazos.
- Es esencial que la propuesta presente todos estos elementos clave para asegurar una evaluación completa y adecuada del proyecto.

Asimismo, los Proyectos que podrán ser elegibles son:

I. **Proyectos para desarrollo asociativo de productos y servicios**:

Deben tener como finalidad el desarrollo de productos nuevos o servicios innovadores cuya venta genere ingresos que se distribuyan entre dos o más empresas integrantes del clúster (no pertenecientes a un mismo grupo económico).

Condiciones Generales: Los productos o servicios deberán responder a las necesidades específicas de las economías regionales o de actividades productivas tradicionales (con excepción de la administración pública, el comercio y los servicios) en la zona donde las empresas del agrupamiento que presenta el Proyecto tienen su sede. Sin embargo, se fomenta que estos productos o servicios también puedan ser comercializados en otros mercados, tanto a nivel nacional como internacional.

Es importante destacar que los productos o servicios no deben consistir en desarrollos personalizados para un cliente o un grupo de clientes, ni en bienes y servicios que no estén destinados a la comercialización en el mercado.

Condiciones Particulares: Se deberá presentar un Plan de Negocios correspondiente al producto o servicio a comercializar. En caso de no disponer de un Plan de Negocios, el Plan de Inversión deberá incluir la elaboración del mismo como una acción prevista.

Requisitos:

A. **Distribución de tareas:** detallar cómo se distribuirán las tareas de investigación y desarrollo, producción y comercialización, la propiedad intelectual o autoría si corresponde, la inversión y recursos requeridos y los ingresos resultantes, acreditando mediante contrato o documento equivalente (incluyendo la constitución de consorcios, asociaciones de colaboración empresaria u otras figuras asociativas).
B. **Identificación del Producto/Servicio:** Identificar con precisión el producto o servicio nuevo a desarrollar, con sus especificaciones técnicas, tecnología empleada, características innovativas, necesidad y segmento de demanda a los que apunta.
C. **Recursos Humanos:** Indicar los recursos humanos que las empresas se comprometen a asignar al desarrollo del proyecto.
D. **Plan de Acción:** Presentar un plan de acción que explique objetivos y metas proyectadas para el CLUSTERS, la estrategia institucional, la financiación de su estructura, y las políticas de inclusión laboral.
E. **Antecedentes:** Reseñar los antecedentes de las empresas integrantes del CLUSTERS que sean pertinentes para el proyecto, y de los recursos humanos propios y ajenos que participarán en el mismo
F. **Plazos:** Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas en la presente convocatoria.

II. Proyectos de Equipamiento de espacios de desarrollo

Los proyectos tienen como objetivo resolver las necesidades o demandas específicas expresadas por las empresas en relación con sus planes de expansión y capacidades de innovación productiva. El equipamiento utilizado deberá estar directamente relacionado con estas necesidades y destinarse a proporcionar servicios tecnológicos, investigación y desarrollo, instalaciones productivas de uso compartido, o capacitación laboral a las empresas asociadas.

Condiciones Particulares: La entidad deberá disponer de un Plan Estratégico; en caso de carecer del mismo, el Plan de Inversión deberá incluir entre las acciones previstas la elaboración del mismo.

Requisitos:

A. **Identificación del Espacio**: Identificar con precisión el domicilio en el cual se operará el equipamiento y/o se dispondrán las instalaciones financiadas por el Programa. Este espacio deberá reunir características adecuadas para la preservación del equipamiento, así como para la realización de las actividades previstas, respaldado por la presentación de planos del espacio físico, ordenanzas si corresponde, títulos de propiedad o contratos alquiler o comodato según corresponda.
B. **Oferta de Servicios**: Definir la oferta de servicios a prestar y actividades a realizar utilizando el equipamiento e instalaciones financiadas por el Programa.
C. **Identificación de Empresas**: Identificar los C.U.I.T. de las empresas que serán destinatarias de las actividades a desarrollar por el Espacio de Desarrollo, ya sea como potenciales clientes de sus servicios o empleadores de los trabajadores que allí se capaciten (sin perjuicio de que luego se incorporen más empresas de los mismos u otros sectores).
D. **Recursos Humanos**: detallar los recursos humanos disponibles para la gestión institucional, técnica, administrativa y comercial del Nodo de Servicios, así como para la operación y mantenimiento del equipamiento y las instalaciones.
E. **Plan de Acción**: Especificar un plan de acción que explique objetivos y metas proyectadas para el CLUSTERS, su estrategia institucional, la política de monetización de los servicios y actividades a desarrollar por el mismo, la financiación de su estructura, las acciones previstas para la difusión de su oferta de servicios y actividades.
F. **Antecedentes**: Reseñar los antecedentes de la Solicitante, en materia de fomento de la innovación productiva, apoyo a emprendimientos innovativos y empresas de base tecnológica, capacitación tecnológica, servicios empresariales e industriales.
G. **Plazos**: Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas en el en la presente Convocatoria.
H. **Reglamentos de Uso**: Presentar reglamento de uso del equipamiento comunitario

III. **Proyectos de Asistencia Técnica y Capacitación:**

Los Proyectos tienen por objetivo generar un perfil de especialización productiva, promoviendo la innovación productiva y/o facilitar a las PYMES el cumplimiento de calidad, investigación y desarrollo, capacitación y exportaciones, así como a desarrollar su capital humano.

Requisitos:

A. **Acciones de Asistencia Técnica**: Identificar con precisión las acciones de asistencia técnica a financiar, diagnóstico de problemáticas, necesidades u oportunidades a trabajar, objetivos y metodología previstos, los equipos de trabajo dedicados a ellas y productos verificables.

B. **Identificación de Empresas**: Identificar los C.U.I.T. de las empresas que serán destinatarias de las actividades de asistencia técnica y/o capacitación (sin perjuicio de que posteriormente se incorporen más destinatarias).
C. **Plan de Acción**: Especificar un plan de acción que explique objetivos y metas proyectadas para el CLUSTER, su estrategia institucional, la financiación de su estructura.
D. **Antecedentes**: Reseñar los antecedentes de las empresas integrantes del CLUSTERS que sean pertinentes para el Plan de inversión, y los recursos humanos propios y ajenos que participarán en el Proyecto.
E. **Plazos**: Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas en la presente Convocatoria.

IV. Proyectos de Creación o Consolidación de CLUSTER:

Estos proyectos tienen como objetivo la elaboración de planes estratégicos, planes de negocios o acciones para el fortalecimiento institucional de los clusters.

Requisitos:

A. **Carta de Intención**: En caso de que el proyecto consista en la elaboración de un plan estratégico, se deberá firmar una carta de intención que detalle el compromiso de las partes involucradas.
B. **Antecedentes**: Reseñar los antecedentes de las integrantes del CLUSTER que sean pertinentes para el proyecto, así como los recursos humanos propios y ajenos que participarán en él.
C. **Plazos**: Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas en la presente Convocatoria.

VI. Proyecto de Gerenciamiento especializado:

Mejorar la gestión y la eficiencia operativa del CLUSTER a través de la incorporación de expertos en gerenciamiento especializado.

Requisitos:

A. **Nombramiento del Gerente:** Los proyectos deben incluir el nombramiento de un Gerente de CLUSTER que cumpla con las condiciones profesionales mínimas, las cuales serán aprobadas por el comité técnico (Estará compuesto por el equipo de la Agencia de Innovación vinculado al programa y por especialistas que se comprometen a acompañar el desarrollo del CLUSTER, ofreciendo asesoramiento y apoyo continuo durante la implementación de los proyectos.). Este puesto puede incluir un componente financiable para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la contratación del experto.
B. **Compromiso del Gerente**: El gerente seleccionado se compromete a participar en el proceso de formación y en las reuniones necesarias durante todo el proceso de la convocatoria. La inversión en este servicio externo es fundamental para garantizar una gestión efectiva y alineada con los objetivos del CLUSTER.
C. **Financiamiento con el ANR**: El ANR (Aporte No Reembolsable) financiará la formación del gerente del CLUSTER, incluyendo capacitaciones y programas de

desarrollo profesional. Sin embargo, es importante aclarar que el financiamiento no cubre los honorarios del gerente por su función en el CLUSTER.

4.3.2. DESTINO DEL FINANCIAMIENTO

Los postulantes podrán acceder a una asistencia financiera en Aportes No Reembolsables (ANR) de hasta el setenta por ciento (70%) del valor total de los componentes financiables del plan de inversiones de o de los proyectos definidos en el punto 4.3.1, teniendo como límite máximo la suma de pesos argentinos de cuarenta millones ($40.000.000).

El porcentaje no cubierto por el financiamiento será el aporte de la contraparte, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de los componentes financiables, netos de IVA.

El **plazo máximo de ejecución del plan inversiones del o los proyectos es de hasta 12 MESES**, con la posibilidad de una extensión de hasta 6 meses, sujeta a una solicitud previa.

El monto máximo a financiar deberá ser aprobado por el Comité en el momento de la aprobación de la solicitud, el cual se ajustará teniendo en cuenta la recomendación del informe técnico y el informe de análisis legal.

Para el cálculo del financiamiento se considerarán los componentes financiables netos de IVA, excepto en el caso que el Postulante no revista la calidad de Responsable Inscripto en dicho impuesto.

4.3.3. COMPONENTES FINANCIABLES

Se considerarán componentes financiables por los ANR aquellas erogaciones necesarias para la implementación del Proyecto, clasificadas en las siguientes categorías:

1. **Bienes de Capital y Equipamiento nuevo**:
    - Adquisición e instalación de bienes de capital que se integren al patrimonio del CLUSTER, incluyendo:
        - **Maquinaria y herramientas:** Equipos vinculados a actividades de I+D e innovación.
        - **Equipamiento Informático y Software**: Hardware y sistemas necesarios para programas de formación y servicios tecnológicos.
        - **Mobiliario:** Elementos para la utilización y resguardo del equipamiento.
        - **Materiales de Conectividad**: Componentes para infraestructura digital y equipamiento de seguridad.
2. **Investigación y Desarrollo (I+D):**
    - **Insumos para I+D**: Materia prima y otros gastos vinculados a actividades de I+D (prototipado, ensayos, etc.).
3. **Propiedad Intelectual y Comunicación:**
    - **Gastos de Propiedad Intelectual**: Relativos a patentamiento, registro de marcas, etc.

- **Identidad y Comunicación:** Diseño y producción de elementos promocionales asociados a Proyectos de I+D.

4. **Servicios y Asesoramiento Técnico**:
   - **Servicios Tercerizados**: Contratación de I+D o producción externa.
   - **Asesoramiento Técnico**: Servicios necesarios para la ejecución del Proyecto, incluyendo capacitación.
5. **Asistencia Técnica y Capacitación**:
   - **Temáticas de Asistencia**: Áreas como innovación productiva, calidad y gestión del capital humano.
   - **Gastos en Asistencia Técnica y Consultorías:** Relacionados con capacitación y servicios tecnológicos.
   - **Capacitaciones**: Dirigidas a personal directivo de las Empresas.
   - **Honorarios del coordinador general del Proyecto** (cluster manager) hasta el CINCO POR CIENTO (5%) del total ANR
6. **Software y Aplicaciones**:
   - **Licencias y Abonos**: Adquisición de software y aplicaciones online relacionadas con el Proyecto.
7. **Planes Estratégicos y Gastos de Viaje**:
   - **Planes Estratégicos**: Servicios para la elaboración de planes estratégicos.
   - **Gastos de Viaje**: Hasta el 10% del ANR para el personal de gestión asignado al Proyecto

Para el cálculo del financiamiento se considerarán los componentes financiables netos de IVA, excepto en el caso que el Postulante no revista la calidad de Responsable Inscripto en dicho impuesto.

4.3.4. COMPONENTES FINANCIABLES POR LA CONTRAPARTE

Los componentes financiables por la contraparte podrán ser todos aquellos que también se financian con el ANR (detallados en el apartado anterior) por el porcentaje no cubierto por el financiamiento y todos aquellos que no se encuentren dentro de los COMPONENTES NO FINANCIABLES.

4.3.5 COMPONENTES NO FINANCIABLES

Con recursos del Fideicomiso no se podrán financiar ítems que no se encuentren en el apartado COMPONENTES FINANCIABLES.

Con recursos de la contraparte no se podrán financiar componentes que no estén directamente relacionadas con el Proyecto,

4.3.6. MODALIDAD DE LOS DESEMBOLSOS

Los desembolsos se realizarán en hasta un máximo de tres (3), conforme lo dispuesto en el acta de Comité Ejecutivo que resuelva la adjudicación, en un todo conforme lo recomendado por el auditor técnico en su informe.

Los desembolsos se realizarán mediante transferencia directa al CBU del adjudicatario (al cluster persona jurídica o bien, caso contrario, al socio gestor designado mediante Anexo VII).

Previo a cada desembolso, el adjudicatario deberá acreditar la realización de las inversiones comprometidas como aporte propio presentando la documentación respaldatoria (factura o comprobante válido autorizado por afip), acompañado de la correspondiente constancia de pago (constancia de transferencia, comprobante de pago con tarjeta de crédito o débito, etc. y remito cuando corresponda). Asimismo, la solicitud de cada desembolso deberá acompañarse con un informe que indique el grado de avance de las inversiones y resultados obtenidos (modelo Anexo XI y XII).

4.3.7. DOMICILIO ESPECIAL

Los postulantes deberán constituir un domicilio especial, con indicación de numeración municipal, en el Gran Mendoza, o en el radio urbano del Departamento donde se localice su emprendimiento, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Mendoza, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción, incluso el Federal.

Si se cambiara el domicilio especial constituido, ello deberá ser comunicado por escrito a Mendoza Fiduciaria y el nuevo domicilio deberá cumplir con las especificaciones estipuladas anteriormente para ser considerado válido.

4.3.8. DOMICILIO ELECTRÓNICO

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado precedente, el Postulante deberá constituir un domicilio electrónico (ANEXO IV), denunciando a tal efecto una dirección de correo electrónico, siendo éste el medio principal de comunicación para efectuar las correspondientes notificaciones. Las mismas producirán todos los efectos legales de una comunicación escrita desde el momento de entrega en el correo del destinatario, a tal efecto se tomará la fecha de envío que figure en el mismo.

El domicilio constituido producirá todos sus efectos, sin necesidad de resolución, y se reputará subsistente mientras no se designe otro, el cual deberá ser comunicado por escrito a Mendoza Fiduciaria

Todas las notificaciones podrán practicarse en forma indistinta en cualquiera de los domicilios especiales (físico o electrónico), siendo cualquiera de ellas plenamente válidas y eficaces.

4.3.9. CONSULTAS Y OBTENCIÓN DEL REGLAMENTO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas serán recibidas por correo electrónico a info@mendozafiduciaria.com.También se atenderán consultas por whatsapp al teléfono +5492612414365.-

El Reglamento podrá obtenerse sin cargo a través de la página web de Mendoza Fiduciaria www.mendozafiduciaria.com

4.3.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas deberán presentarse a través del sistema de Mendoza Fiduciaria S.A. El postulante deberá presentar la documentación exigida en formato pdf. Deberá subir 1 archivo por cada punto exigido en el punto 4.1 del presente. No se admitirá ningún otro formato de archivo cuando se trate de textos. En caso de imágenes se admitirá el formato jpg.

IMPORTANTE:
NO SE RECIBIRÁN PRESENTACIONES PARCIALES O INCOMPLETAS.

La sola presentación del Postulante implica el pleno conocimiento y aceptación de todos y cada uno de los términos que surgen del presente reglamento y de toda la documentación adjuntada. La presentación de la documentación no crea derecho alguno a favor del Interesado para su aceptación por parte del Fiduciario, reservándose éste, el derecho de requerir a los interesados cualquier información adicional respecto a su documentación

4.3.11. APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Se tendrá como fecha de apertura la convocatoria destinada a otorgar Aportes No Reembolsables para CLUSTER, la fecha del acta de Comité que apruebe el presente Reglamento de Bases y Condiciones. En dicha acta, el Comité dispondrá los medios de difusión de la convocatoria (publicación en diarios digitales, páginas web, redes sociales, entre otros)

Las propuestas podrán presentarse hasta la fecha de cierre de la convocatoria, indicada también en el Acta de Comité, momento a partir del cual iniciara el proceso de análisis.

5. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de Propuestas se inicia con la verificación de que el Postulante no revista la calidad de Postulante excluido conforme los alcances de la cláusula homónima del presente Reglamento, en base a la información y documentación contenida en la Propuesta y a la información que se requiera a otros Organismos Públicos o Privados, tales como el Registro Público de Mendoza.

Posteriormente el fiduciario verificará que el postulante hubiese presentado la totalidad de la documentación exigida, solo serán derivados al análisis técnico aquellos proyectos que estuviesen completos y reúnan las condiciones y/o requisitos para participar.

Durante el proceso de evaluación, Mendoza Fiduciaria está facultado para solicitar toda la información y/o documentación faltante que estime pertinente, la que deberá ser presentada

por el Postulante en el plazo que Mendoza Fiduciaria SA le informe bajo apercibimiento de desestimar la propuesta.

La Comisión Evaluadora efectuará evaluación técnica de los proyectos, la que se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación

I. **Relevancia del Proyecto (20 puntos)**

Este criterio evalúa cómo el proyecto se alinea con los objetivos del programa y su potencial para impactar positivamente en el clúster y su entorno.

II. **2. Viabilidad Técnica (20 puntos)**

Este criterio examina la solidez técnica del proyecto, su factibilidad y el uso de recursos humanos y tecnológicos adecuados.

III. **3. Sostenibilidad Económica (20 puntos)**

Este criterio evalúa la capacidad del proyecto para mantenerse en el tiempo desde el punto de vista financiero y de gestión.

IV. **4. Impacto en el Clúster (20 puntos)**

Este criterio mide el efecto que tendrá el proyecto en el clúster como un todo y en las empresas asociadas.

V. **5. Plazos y Metodología (10 puntos)**

Este criterio evalúa la claridad y viabilidad del cronograma del proyecto, así como la metodología propuesta para su ejecución.

VI. **6. Antecedentes y Capacidad del Solicitante (10 puntos)**

Este criterio evalúa la experiencia previa del solicitante y su capacidad para llevar a cabo el proyecto.

5.1. PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE LAS PROPUESTAS

A continuación, se exponen los puntajes a obtener en cada aspecto a evaluar.

CRITERIO	PUNTAJE
Relevancia del Proyecto	20 puntos
Viabilidad Técnica	20 puntos

Sostenibilidad Económica	20 puntos
Impacto en el Clúster	20 puntos
Plazos y Metodología	10 puntos
Antecedentes y Capacidad	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100**
PUNTAJE MÍNIMO	**60**

La propuesta deberá alcanzar como mínimo sesenta (60) puntos para ser aprobada.

En el caso de corresponder, Mendoza Fiduciaria SA contratará el/los auditores técnicos que evaluarán la razonabilidad de los presupuestos acompañados en base a la documentación e información incluida en la Propuesta.

El análisis técnico con el puntaje obtenido y la justificación de cada criterio evaluado, será efectuado por la Comisión Evaluadora, en tanto que el/los técnicos contratados por Mendoza Fiduciaria SA, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Capital Emprendedor, confeccionará el cuadro de inversiones y determinará los componentes que se financian con el ANR y aquellos que se financian con el aporte propio.

Asimismo, el resultado de todo el análisis será volcado en un informe de elevación que efectuará el fiduciario al Comité, a fin de que éste último apruebe el ranking final de los proyectos y adjudique el financiamiento a los proyectos ganadores.

En el caso de que los fondos fueran insuficientes para financiar todos los Proyectos que cumplieren el puntaje indicado precedentemente, se financiarán solo aquellos con mayor puntaje total hasta que los fondos del Concurso se agoten.

5.2. SELECCIÓN DE POSTULANTES y ADJUDICACIÓN O RECHAZO DEL FINANCIAMIENTO SOLICITADO

Una vez concluido el análisis de las propuestas, la comisión evaluadora confeccionará el ranking de proyectos, en función del puntaje asignado a cada uno durante el análisis. Solo serán puntuados aquellos proyectos que estén completos y reúnan las condiciones y/o requisitos para participar. Posteriormente, el Comité efectuara la adjudicación final de los proyectos ganadores, teniendo presente los criterios de selección establecidos en el Punto 4.2, sin que por tal motivo el o los postulantes presentados tengan derecho a reclamación ni indemnización alguna, por lo

que no podrán reclamar daños o perjuicios derivados de su voluntad de participar en el Fideicomiso de referencia, en ninguna de sus formas (daño emergente, lucro cesante, pérdida de chance, etc.)

Sin perjuicio de las funciones asignadas al Comité, en estas Condiciones, el mismo tendrá a su cargo la posibilidad de admitir excepciones a las mismas que a su juicio se encuentren debidamente justificadas.

5.3. NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE

La selección será notificada a través del correo electrónico informado, sin que dicha selección otorgue derecho alguno, no pudiendo efectuar reclamos derivados de la misma, toda vez que en todos los casos sus derechos quedan supeditados a la firma del respectivo Contrato.

5.4. CONTRATACIÓN

El o los seleccionados deberán concurrir a suscribir el Contrato de entrega del ANR dentro de los plazos que se establezcan al efecto. En forma simultánea a la firma del Contrato de ANR, los adjudicatarios deberán suscribir un pagaré (por una suma idéntica al importe del ANR adjudicado) en garantía de la correcta aplicación de los fondos al destino previsto en el financiamiento y de la culminación del proyecto.

La no presentación en término a la firma del Contrato dejará sin efecto la selección, pudiendo adoptarse a juicio del Fiduciario que se instruya algunas de las siguientes soluciones:

Seleccionar al interesado que sigue en el ranking de proyectos y en caso de renuncia o defección del mismo, seleccionar descendiendo en la escala hasta el punto que a su solo juicio resulte conveniente.

Asimismo, el Comité y el Fiduciario se reservan la facultad de solicitar nueva documentación complementaria o ampliatoria de la presentada en virtud del presente, antes de proceder a la suscripción del Contrato, y como condición de ello.

Una vez notificada la aprobación de la financiación, deberá suscribirse el Contrato, conforme a la propuesta aprobada y a los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

6. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

Serán documentos integrantes del Contrato y harán fe en caso de controversia, los siguientes:

a.- El presente Reglamento.
b.- La propuesta presentada y aceptada.
c.- Las notas aclaratorias si las hubiere.
d.- El Contrato de Fideicomiso.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, AUDITORIAS e INFORMES DE AVANCE

A partir de la recepción del primer desembolso, el beneficiario cuenta con un plazo de doce (12) meses para ejecutar las inversiones de su proyecto.

7.1. Presentación de Informes por parte del adjudicatario:

7.1.1. Informes técnicos de avance

El adjudicatario deberá presentar informes parciales que acompañan a las solicitudes de los desembolsos e informes parciales que puedan ser solicitados durante la ejecución del plan de inversiones: (Modelos en ANEXO XI del presente Reglamento)

Compromiso de Cumplimiento: En caso de observaciones o desvíos en los informes, el CLUSTER se compromete a subsanar los inconvenientes para cumplir con los objetivos del proyecto, y en caso de incumplimiento, podrá ser sujeto de sanciones.

Mendoza Fiduciaria se reserva el derecho de solicitar documentación adicional que respalde la realización de las inversiones.

7.1.2. Informe Final

El adjudicatario deberá presentar un informe final al finalizar la ejecución del plan de inversiones, que tiene una duración de 12 meses. Si el proyecto completo tiene una duración mayor (por ejemplo, 36 meses), se deberá presentar un informe complementario al finalizar el proyecto. (Modelos en ANEXO XII del presente Reglamento)

7.1.3. AUDITORIA TECNICA

Un auditor técnico contratado por el fiduciario realizará auditorías técnicas tanto con anterioridad a la entrega de cada desembolso como al finalizar el período de ejecución de las inversiones. **A tal fin, además de los informes de avance, el Adjudicatario deberá presentar las correspondientes facturas y sus respectivas constancias de pago relativas a la realización de cada gasto y/o inversión correspondiente al proyecto,** debiendo estar facturados (todos los comprobantes) a nombre del cluster o bien del socio gestor (según si el cluster tiene o no personería jurídica), como así también deberá suministrar toda la información que le requiera el técnico y/o el fiduciario.

En caso que se verifique que el financiamiento desembolsado hubiera sido utilizado en un fin distinto al del financiamiento aprobado, el Fiduciario podrá, previa aprobación del Comité, considerarlo causal de incumplimiento de las obligaciones asumidas en el Contrato de entrega del ANR.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el Fiduciario queda facultado a exigir el reintegro del desembolso con más un interés resultante de aplicar la TASA ACTIVA DE LA CARTERA GENERAL DEL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA sobre los montos en mora desde la fecha del incumplimiento y hasta el efectivo reintegro de las sumas recibidas.

8. GASTOS DEL SOLICITANTE Y BENEFICIARIO DEL ANR

El beneficiario deberá abonar el dos por ciento (2 %) aplicado sobre el monto del financiamiento, en concepto de gastos administrativos a Mendoza Fiduciaria SA, los cuales serán deducidos en su totalidad, en el primer desembolso.

De igual manera, serán a cargo del patrimonio fideicomitido, en caso de corresponder, los gastos provenientes de auditorías técnicas preliminares y posteriores a la recepción de los fondos.

Los gastos de preparación de la propuesta, los honorarios del fiduciario, así como los que se ocasionen por el cumplimiento de los demás recaudos exigidos por el Reglamento serán a cargo del solicitante.

9. COMPETENCIA JUDICIAL

Para todas las cuestiones judiciales, los postulantes presentantes se someten a los Tribunales Ordinarios Civiles de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza, con renuncia expresa de cualquier otro fuero o Jurisdicción que pudiera corresponderles.

.....

POR EL POSTULANTE

ANEXO I

SOLICITUD DE APORTE NO REEMBOLSABLE (ANR)
CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

El/los que suscribe/n ……., por sí/en nombre y representación de …….(*tachar lo que no corresponda*), (en adelante "el Postulante"), se presenta/n a la convocatoria **"PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER**" destinado a impulsar el desarrollo empresarial y el fomento de la innovación productiva de la Provincia, mediante el otorgamiento de Aportes No Reembolsables (ANR) y garantiza/n, en carácter de Declaración Jurada:

- La veracidad y exactitud de los datos consignados en la presente solicitud y de toda la información adjuntada, requerida por el Reglamento de Bases y Condiciones, autorizando a los organismos oficiales intervinientes, o a quienes ellos designen, a verificar la referida información. Asimismo, autoriza/n a organismos oficiales, bancos, otras empresas a confirmar la referida información a solicitud de la Fiduciaria y/o del Comité Ejecutivo.
- Conocer y aceptar, en todos sus términos, el Reglamento de Bases y Condiciones que se considera integrante de la Propuesta.
- Satisfacer en su totalidad los requisitos de admisibilidad previstos en el Reglamento de Bases y Condiciones.
- No encontrarse comprendido/s en las prohibiciones de la cláusula POSTULANTES EXCLUIDOS del Reglamento de Bases y Condiciones.
- Que posee los recursos suficientes, originados en fondos propios y/o de terceros, para afrontar el aporte de contraparte declarado en el presente Anexo y que el/los presupuesto/s están correctamente dimensionados en función del Proyecto y son acordes a valores de mercado.
- Que cumple con la totalidad de las habilitaciones y factibilidades necesarias para ejercicio de la actividad vinculada al objeto del Proyecto.
- Que cuenta/n con la capacidad operativa necesaria para llevar adelante las actividades declaradas en el /los Formulario/s correspondiente/s dentro de los plazos establecidos.
- Que el Consultor o Técnico a contratar para las Capacitaciones Técnicas o Consultorías no está vinculado laboral o patrimonialmente al/a los Postulante/s (ni a sus controlantes o controladas en el caso de personas jurídicas).

Asimismo, se somete/n expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Mendoza, Primera Circunscripción Judicial, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero incluso el Federal.

……

Firma y aclaración del/de los Postulante/s o su/s Representante/s

ANEXO II

SOLICITUD DE APORTE NO REEMBOLSABLE (ANR) – Parte 2
CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

DATOS DEL POSTULANTE				
Nombre, Razón Social o Contrato Asociativo		Nº Inscripción en el Reg. Pco. Correspondiente		
C.U.I.T.		Condición frente al I.V.A. (1)	Responsable Inscripto	
Nº Inscripción Ingresos Brutos			Exento	
			No inscripto	

DOMICILIO REAL / SOCIAL			
Provincia			
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

TELÉFONOS DE CONTACTO			
Fijo (2)		Móvil (2)	

DOMICILIO ESPECIAL (valido para notificaciones)			
Provincia	MENDOZA		
Departamento			
Localidad		Código Postal	
Calle		Número	
Barrio			
Manzana		Casa/Lote	
Piso		Departamento	

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN/ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE
Nombre y DNI:
Nombre y DNI:
Nombre y DNI:

DATOS DE LAS EMPRESAS INTEGRANTES DEL CLUSTER*				
Nombre, Razón Social o Contrato Asociativo		**Nº Inscripción en el Reg. Pco. Correspondiente**		
C.U.I.T.		**Condición frente al I.V.A. (1)**	**Responsable Inscripto**	
Nº Inscripción Ingresos Brutos			**Exento**	
			No inscripto	

+Completar un cuadro por empresa integrante del Cluster

DOMICILIO REAL / SOCIAL DE LAS EMPRESAS INTEGRANTES DEL CLUSTER*			
Provincia			
Departamento			
Localidad		**Código Postal**	
Calle		**Número**	
Barrio			
Manzana		**Casa/Lote**	
Piso		**Departamento**	

+Completar un cuadro por empresa integrante del Cluster

TELÉFONOS DE CONTACTO DE LAS EMPRESAS INTEGRANTES DEL CLUSTER*			
Fijo (2)		**Móvil (2)**	

+Completar un cuadro por empresa integrante del Cluster

DOMICILIO ESPECIAL (valido para notificaciones) DE LAS EMPRESAS INTEGRANTES DEL CLUSTER*			
Provincia	**MENDOZA**		
Departamento			
Localidad		**Código Postal**	
Calle		**Número**	
Barrio			

Manzana		**Casa/Lote**	
Piso		**Departamento**	

+Completar un cuadro por empresa integrante del Cluster

DATOS DE LA UNIVERSIDAD/CENTRO QUE ACOMPAÑA LA PROPUESTA (EN CASO DE CORRESPONDER)	
Universidad/Centro	
Domicilio	
Teléfono fijo (2)	
Teléfono móvil (2)	
Correo electrónico	
Referente técnico que acompaña la Propuesta	

DATOS DEL ORGANISMO ADMINISTRATIVO PÚBLICO QUE ACOMPAÑA LA PROPUESTA (EN CASO DE CORRESPONDER)	
Órgano Administrativo	
Domicilio	
Teléfono fijo (2)	
Teléfono móvil (2)	
Correo electrónico	
Referente técnico que acompaña la Propuesta	

DATOS DEL DESTINO DEL ANR				
Proyecto. Definir brevemente		**Incluye Capacitaciones Técnicas o Consultorías (1)**	**SI**	
			NO	
Financiamiento ANR solicitado	**$**	**Porcentaje**	……..%	
Aporte del Postulante	**$**	**Porcentaje**	……..%	
Monto Total del Proyecto	**$**	**Porcentaje**	100%	

Modalidad de los Desembolsos (1)	**Pago directo al Proveedor**		**Reembolsos**	

(1) Seleccionar según corresponda.

(2) Los números de teléfonos deberán integrarse respetando los siguientes formatos: **fijo 0261-4…… y móvil 0261-15…….**

Mendoza, ……. de …….. de 2024

.....

Firma y aclaración del/de los Postulante/s o su/s Representante/s

ANEXO III

INMUEBLE DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

Descripción del Proyecto		
Ubicación del Proyecto: calle, numeración, distrito y departamento de Mendoza		
Nomenclatura Catastral		
Inscripción en el Registro de la Propiedad Raíz		
Carácter del Postulante (*)	**Titular Registral**	
	Arrendatario	
	Usufructuario	
	Comodatario	
	Otro	

(*) Seleccionar según corresponda.

Mendoza, ……. de …….. de 2024.

.....

Firma y aclaración del/de los Postulante/s o su/s Representante/s

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

Mendoza, ……. de …….. de ……..2024

El/Los que suscribe/n ……, D.N.I. Nº ……, por sí / en nombre y representación de (tachar lo que no corresponda) ……., C.U.I.T. Nº ……., en su /sus respectivo/s carácter/es de Postulante/s a la convocatoria **"PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"** presta/prestan su conformidad para que las comunicaciones que me/nos efectúe Mendoza Fiduciaria SA referidas a decisiones administrativas definitivas, emplazamientos, citaciones, vistas o traslados, las que resuelvan un incidente planteado o afecten derechos o intereses jurídicamente protegidos y demás comunicaciones que dicha Autoridad dispusiere, vinculadas a las presentes actuaciones y a cualquier otra que se realice en el futuro, sean efectuadas a través del sistema de Mendoza Fiduciaria o mediante notificación electrónica en el Domicilio Electrónico que se declara a continuación.

Asimismo, tomo/tomamos conocimiento de y acepto/aceptamos que:

- Las comunicaciones realizadas a través del sistema de Mendoza Fiduciaria y/o en el Domicilio Electrónico declarado producirán todos sus efectos legales desde el momento de entrega en dicho correo electrónico (confirmación automática de entrega) sirviendo, en su defecto, la constancia que, habiendo sido solicitada, es luego enviada por el propio destinatario del correo.
- El Domicilio Electrónico declarado subsistirá hasta tanto sea reemplazado por otro, debiendo en tal caso, presentar nota por escrito informando el cambio ante Mendoza Fiduciaria SA.

DECLARO/DECLARAMOS formalmente como Domicilio Electrónico (DIRECCION DE EMAIL), el siguiente:

…….

.....
Firma y aclaración del/de los Postulante/s o su/s Representante/s

ANEXO V

MODELO DE ACTA POR LA CUAL SE DECIDE LA PARTICIPACIÓN EN LA

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

ACTA DE REUNIÓN DE DIRECTORIO U ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN QUE CORRESPONDA

ACTA DE ….. Nº ……: En …… , a los …… días del mes de …… de ……, siendo las …… horas en la sede social de calle …… , Distrito, …… Departamento ……, Provincia de ……, se reúnen los señores miembros del Directorio/u órgano de administración que corresponda de …… que firman al pie de esta acta, bajo la presidencia de su titular ……. Toma la palabra el señor Presidente/Director/persona que corresponda y manifiesta que el objeto de la reunión es tratar la presentación de la ENTIDAD para participar en la convocatoria "**PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"**, destinado impulsar el desarrollo empresarial y el fomento de la innovación productiva de la Provincia, con el fin de solicitar un ANR para el desarrollo de un proyecto consistente en: ……(colocar una breve descripción del proyecto por el cual se presenta al concurso).

En este marco, el señor ….. (Presidente/o la persona que corresponda)…., pone en conocimiento del… (Directorio u Órgano de Administración que corresponda)....., el contenido del Reglamento de Bases y Condiciones para acceder al mencionado Concurso.

En tal sentido, luego de un breve intercambio de opiniones por unanimidad se decide iniciar las gestiones tendientes a participar en la mencionada Convocatoria y autorizar al señor …… D.N.I. …… (en su carácter de ……) a suscribir toda la documentación necesaria a tales efectos. No habiendo otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las …… horas.

ANEXO VI

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

Por medio de la presente, [Nombre del Cluster], representada por [Nombre del Representante Legal o Responsable], manifiesta su interés y compromiso en participar activamente en el Programa de Refuerzo a la Competitividad mediante Fomento Cluster, propuesto por el Gobierno de Mendoza.

Nuestra organización manifiesta que:

I. Ha leído detalladamente el Pliego de Bases y Condiciones, el cual acepta en todos sus términos.

II. Cumplirá, en caso de resultar adjudicatario, con los objetivos y metas establecidos en el programa en un plazo máximo de un año desde la fecha del desembolso.

III. Asegura la transparencia en el uso de los recursos asignados y cumplirá, en este sentido, con todas las disposiciones establecidas en la reglamentación.

Firma del Representante Legal o Responsable

Nombre del Representante Legal o Responsable

Cargo

Nombre del Cluster

ANEXO VII

CARTA ACUERDO PARA CLÚSTER SIN PERSONERÍA JURÍDICA

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

En [Ciudad], a los [día] días del mes de [mes] de [año], las siguientes empresas:

- **[Nombre Empresa 1]**, CUIT [CUIT Empresa 1], representada por [Nombre Representante Empresa 1].
- **[Nombre Empresa 2]**, CUIT [CUIT Empresa 2], representada por [Nombre Representante Empresa 2].
- **[Nombre Empresa 3]**, CUIT [CUIT Empresa 3], representada por [Nombre Representante Empresa 3].
- **[Nombre Empresa 4]**, CUIT [CUIT Empresa 4], representada por [Nombre Representante Empresa 4].

Se comprometen a asociarse con el objetivo de presentar y ejecutar el proyecto consistente en …….

……. en el marco de la **Convocatoria "Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de Clúster"**, acordando trabajar en conjunto para lograr los objetivos planteados.

1. OBJETIVOS

Las empresas firmantes nos comprometemos a colaborar en el desarrollo del proyecto, aportando los recursos necesarios y compartiendo responsabilidades para su correcta ejecución.

2. DESIGNACIÓN DE SOCIO GESTOR

Por la presente designamos a **[Nombre de la PERSONA JURIDICA que se designe como Administradora]** , CUIT……., CBU…….como entidad responsable de la administración de los fondos asignados por la convocatoria. Como tal es quien recibirá el desembolso en el cbu de su titularidad. Así mismo, será la persona jurídica a nombre de quien se facturarán los gastos y/o inversiones vinculadas al proyecto.

3. RESPONSABILIDAD

El socio gestor se encargará de gestionar los fondos y presentar los informes requeridos, en nombre de las empresas integrantes, como así también será la encargada de rendir la aplicación de los fondos a Mendoza Fiduciaria SA, mediante la presentación de todos los comprobantes pertinentes que se le requieran, conforme lo establecido en el reglamento de la convocatoria.

No obstante lo anterior, todas las personas jurídicas que integramos del aglomerado o cluster, manifestamos reconocer, en carácter de declaración jurada, que somos solidariamente responsables por la recepción, aplicación y rendición de los fondos.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente acuerdo:

FIRMA DE LOS INTEGRANTES (TODOS)

ANEXO VIII

NOTA DE DESIGNACIÓN DEL GERENTE DEL CLUSTER

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

Fecha: [Fecha]
Nombre del Cluster y/o de los 4 integrantes del aglomerado:

Por la presente, informamos la designación del GERENTE del cluster para la convocatoria de financiamiento:

- **Nombre:** [Nombre Completo Persona Humana encargada de llevar adelante el proyecto en la presente convocatoria]
- **Cargo:** [Título del Cargo]
- **Teléfono:** [Número de Teléfono]
- **Correo Electrónico:** [Correo Electrónico]

Este nombramiento tiene como objetivo facilitar la gestión y coordinación del cluster en el marco de la convocatoria. Quedamos a disposición para cualquier consulta adicional.
Atentamente,

[Nombre del Firmante]

[Cargo del Firmante]

[Firma]

ANEXO IX

FICHA GENERAL DE LA PROPUESTA

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

Marque con X un sólo tipo de proyecto:

(_) Proyectos para desarrollo asociativo de productos y servicios
(_) Proyectos de equipamiento de espacios de desarrollo
(_) Proyectos de asistencia técnica y capacitación
(_) Proyectos de creación o consolidación
(_) Gerenciamiento especializado

1. **Nombre de la Propuesta (marca o nombre de fantasía)**

NOMBRE

2. **Antecedentes:**

Complete con los antecedentes relevantes de la propuesta.

ANTECEDENTES

3. **Cantidad de miembros (mínimo 4)**

Especifique la composición del clúster en términos de la cantidad y tipo de entidades que lo conforman

TIPO DE MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN	CONTACTO

4. Localización (grado de concentración)

Detalle cómo y dónde se concentrará el clúster geográficamente.

REGIÓN DE OPERACIÓN Nombre de la región o área	**DESCRIPCIÓN DE LA LOCALIZACIÓN** Descripción detallada de la ubicación del clúster y su relevancia estratégica	**GRADO DE CONCENTRACIÓN** Indicador de concentración, por ejemplo, número de empresas o infraestructura clave en la zona

5. Línea base (ex-ante para su medición)

Establezca el estado inicial antes del lanzamiento de la propuesta.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VALOR ACTUAL	VALOR ESPERADO

6. Especialización (mencione el sector, subsector)

Proporcione una breve descripción del sector y subsector, resaltando la relevancia y el impacto esperado de la propuesta dentro de estas áreas.
Enumere las áreas estratégicas dentro del sector y subsector que el clúster priorizará.

SECTOR	SUBSECTOR	ÁREA ESTRATÉGICA A TRABAJAR

7. Grafique la cadena de valor

ETAPA	ACTIVIDADES	RECURSOS NECESARIOS	RESULTADOS ESPERADOS

8. Descripción del objeto de la propuesta

Describa de manera clara y concisa el propósito principal del proyecto, sus metas y cómo planea lograrlas.

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO

9. Monto solicitado (contraparte 30% mínimo)

Especifique el financiamiento requerido para llevar a cabo las actividades planificadas.
Describa cómo se utilizará el financiamiento.
En el caso de maquinaria debe describir de manera detallada sobre el uso de maquinaria, incluir normas claras y específicas respecto a la adquisición, mantenimiento, y operación de los equipos.

MONTO SOLICITADO	DESCRIPCIÓN DE USO

ANEXO X

FORMULARIOS A COMPLETAR DE ACUERDO AL PROYECTO A PRESENTAR

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

I. PROYECTOS PARA DESARROLLO ASOCIATIVO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

1. Datos Generales

Campo	Descripción
Nombre de la Iniciativa	[NOMBRE]
Antecedentes	[Describa los antecedentes relevantes de la iniciativa.]

2. Información del Clúster

Tipo de Miembro	Nombre del Miembro	Descripción de la Contribución	Contacto

3. Identificación del Producto/Servicio

Campo	Descripción
Descripción del Producto/Servicio	[Identificar con precisión el producto o servicio nuevo a desarrollar.]
Especificaciones Técnicas	[Incluir detalles técnicos y características innovadoras.]
Tecnología Empleada	[Describir la tecnología que se utilizará en el desarrollo.]
Segmento de Demanda	[Definir la necesidad y el segmento de demanda al que se dirige.]

4. Distribución de Tareas

Campo	Descripción
Investigación y Desarrollo	[Detallar cómo se distribuirán las tareas de I+D, producción y comercialización.]
Propiedad Intelectual	[Incluir detalles sobre la autoría y derechos si corresponde.]
Inversión y Recursos	[Especificar la inversión y recursos requeridos, así como los ingresos esperados.]

5. Recursos Humanos

Campo	Descripción
Asignación de Recursos	[Indicar los recursos humanos comprometidos por las empresas para el desarrollo del proyecto.]

6. Plan de Acción

Campo	Descripción
Objetivos y Metas	[Presentar los objetivos y metas proyectadas para el CLUSTERS.]
Estrategia Institucional	[Describir la estrategia institucional para el proyecto.]
Financiamiento	[Incluir detalles sobre la financiación de la estructura del proyecto.]
Políticas de Inclusión Laboral	[Definir las políticas de inclusión laboral que se implementarán.]

7. Plazos

Campo	Descripción
Cronograma de Acciones	[Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas.]

8. Documentación Adicional

Campo	Descripción
Plan de Negocios	[Si no dispone de un Plan de Negocios, detallar cómo se elaborará como parte del Plan de Inversión.]
Contratos y Documentación	[Incluir cualquier contrato o documento equivalente que respalde la propuesta.]

9. Monto Solicitado

Campo	Descripción
Financiamiento Requerido	[Especificar el monto solicitado y cómo se utilizará.]

II. PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS DE DESARROLLO

1. Datos Generales

Campo	Descripción
Nombre de la Iniciativa	[NOMBRE]
Antecedentes	[Describa los antecedentes relevantes de la iniciativa.]

2. Identificación del Espacio

Campo	Descripción
Domicilio del Espacio	[Identificar el domicilio en el cual se operará el equipamiento.]
Características del Espacio	[Descripción de las características adecuadas para la preservación del equipamiento y actividades.]
Documentación	[Incluir planos, ordenanzas, títulos de propiedad o contratos de alquiler/comodato.]

3. Oferta de Servicios

Campo	Descripción
Servicios a Prestar	[Definir la oferta de servicios y actividades a realizar con el equipamiento.]

4. Identificación de Empresas

Campo	Descripción
C.U.I.T. de Empresas	[Identificar los C.U.I.T. de las empresas que serán destinatarias de las actividades.]

5. Recursos Humanos

Campo	Descripción
Recursos Disponibles	[Detallar los recursos humanos para la gestión, operación y mantenimiento del espacio.]

6. Plan de Acción

Campo	Descripción

Objetivos y Metas	[Especificar los objetivos y metas proyectadas para el CLUSTERS.]
Estrategia Institucional	[Describir la estrategia institucional para el proyecto.]
Política de Monetización	[Incluir detalles sobre la política de monetización de los servicios.]
Acciones de Difusión	[Describir las acciones previstas para la difusión de la oferta de servicios.]

7. Plazos

Campo	Descripción
Cronograma de Acciones	[Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas.]

8. Reglamentos de Uso

Campo	Descripción
Reglamento de Uso	[Presentar el reglamento de uso del equipamiento comunitario.]

9. Documentación Adicional

Campo	Descripción
Antecedentes de la Solicitante	[Reseñar los antecedentes en fomento de la innovación productiva y capacitación tecnológica.]

III. PROYECTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

1. Datos Generales

Campo	Descripción

Nombre de la Iniciativa	[NOMBRE]
Antecedentes	[Describa los antecedentes relevantes de la iniciativa.]

2. Acciones de Asistencia Técnica

Campo	Descripción
Descripción de Acciones	[Identificar con precisión las acciones de asistencia técnica a financiar.]
Diagnóstico de Problemáticas	[Describir las problemáticas, necesidades u oportunidades a trabajar.]
Objetivos y Metodología	[Especificar los objetivos y metodología previstos, y los equipos de trabajo dedicados.]
Productos Verificables	[Detallar los productos verificables de las acciones de asistencia técnica.]

3. Identificación de Empresas

Campo	Descripción
C.U.I.T. de Empresas	[Identificar los C.U.I.T. de las empresas que serán destinatarias de las actividades.]

4. Plan de Acción

Campo	Descripción
Objetivos y Metas	[Especificar los objetivos y metas proyectadas para el CLUSTERS.]
Estrategia Institucional	[Describir la estrategia institucional para el proyecto.]
Financiación	[Incluir detalles sobre la financiación de la estructura.]

5. Plazos

Campo	Descripción
Cronograma de Acciones	[Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas.]

6. Antecedentes

Campo	Descripción
Antecedentes de las Empresas	[Reseñar los antecedentes de las empresas integrantes del CLUSTERS que sean pertinentes para el Plan de inversión.]
Recursos Humanos	[Detallar los recursos humanos propios y ajenos que participarán en el Proyecto.]

IV. <u>PROYECTOS DE CREACIÓN O CONSOLIDACIÓN DE CLUSTERS</u>

1. Datos Generales

Campo	Descripción
Nombre de la Iniciativa	[NOMBRE]
Antecedentes	[Describa los antecedentes relevantes de la iniciativa.]

2. Carta de Intención

Campo	Descripción
Carta de Intención	[Se deberá adjuntar una carta que detalle el compromiso de las partes involucradas.]

3. Antecedentes

Campo	Descripción
Antecedentes de las Empresas	[Reseñar los antecedentes de las empresas integrantes del CLUSTERS que sean pertinentes para el proyecto.]

Recursos Humanos	[Detallar los recursos humanos propios y ajenos que participarán en el proyecto.]

4. Plazos

Campo	Descripción
Cronograma de Acciones	[Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones propuestas.]

V. PROYECTO DE GERENCIAMIENTO ESPECIALIZADO

1. Datos Generales

Campo	Descripción
Nombre de la Iniciativa	[NOMBRE]
Objetivo	Mejorar la gestión y la eficiencia operativa del CLUSTERS mediante la incorporación de expertos en gerenciamiento especializado.

2. Requisitos

Campo	Descripción
Nombramiento del Gerente	[Incluir el nombramiento de un Gerente de CLUSTERS que cumpla con las condiciones profesionales mínimas, aprobadas por el comité técnico.]
Compromiso del Gerente	[El gerente seleccionado se compromete a participar en el proceso de formación y en las reuniones necesarias durante todo el proceso de la convocatoria.]

3. Plazos

Campo	Descripción
Cronograma de Acciones	[Indicar los plazos previstos para llevar a cabo las acciones relacionadas con el gerenciamiento especializado.]

ANEXO XI

INFORME TÉCNICO DE AVANCE

CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

Año del Llamado/Convocatoria	
Título del proyecto	
Etapa rendida	Mencione si es primera o segunda etapa.

DETALLES DE LA ETAPA

ETAPA	**Xxxx**
Duración Planificada	(…mes)
Grado de avance	0%
Duración Real	(… meses)
Fecha de comienzo	…/…/…
Fecha de finalización	…/…/…
Observaciones	Si existe diferencia entre estas fechas, explique la causa de la demora.

OBJETIVOS Y RESULTADOS

Objetivo	**Grado de Avance**	**Actividad**	**Resultado**	**Bienes adquiridos**
1	… %	Actividad 1	Resultado 1	
			Resultado 2	
		Actividad 2	Resultado 1	

			Resultado 2	
2	… %	Actividad 1	Resultado 1	

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Indicador	Meta	Resultado Actual

COLABORACIONES

Entidad/Institución	Tipo de Colaboración	Aporte

CONCLUSIÓN

Exprese en el siguiente párrafo las conclusiones de la etapa que está rindiendo.

Control y Auditoría

Declaro que el proyecto puede ser auditado en cualquier momento y que la información presentada es verídica.

Firma del Director del Proyecto

Importante: Incluir material fotográfico, publicaciones, estudios y toda documentación complementaria que se considere pertinente en anexos.

ANEXO XII
CONVOCATORIA "PROGRAMA DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CLUSTER"

INFORME FINAL DE PROYECTO

Información General

Año del Llamado:	
Título del Proyecto:	

---

1. Resumen Ejecutivo

Descripción del Proyecto

Breve descripción	
Resultados alcanzados	

2. Descripción del Proyecto

Detalles

Actividades programadas	
Contexto y justificación	

3. Avances y Resultados

Avances	
Duración Planificada:	_____ (meses)
Grado de Avance:	_____%

Actividades Realizadas	
Actividad 1:	
- Resultado 1:	
- Bienes adquiridos:	
Actividad 2:	
- Resultado 2:	
- Bienes adquiridos:	

4. Justificación del Uso de Fondos

Desglose de Gastos	**Monto Gastado**	**Justificación (Factura/Comprobante)**
Equipos	$_____	
Servicios	$_____	
Capacitación	$_____	
Otros	$_____	

Aporte Propio	
Detalle del aporte de cada empresa	

5. Evaluación de Impacto

Indicadores de Éxito	
Medición del impacto	

Indicadores	

6. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones	
Reflexiones sobre el proceso	
Sugerencias	

Documentación adicional (fotografías, informes técnicos, estudios, etc.) que respalde lo informado.

Firmas

Responsables

Director del Proyecto: _____

Responsables Técnicos: _____

Control y Auditoría

Declaración

Declaro que el proyecto puede ser auditado en cualquier momento y que la información presentada es verídica.