

**COMPRA ÁGIL – POR PRECIO  
COMPRA MENOR A 100 UTM (IVA INCLUIDO)**

**REQUERIMIENTO DE COMPRA  
*Difusión de los avances de Capital Natural (CN)***

***Programa Desarrollo Productivo Sostenible (DPS 2026)  
División de Información y Economía Ambiental  
(ID 1.2, Capital Natural)***

**1) ANTECEDENTES GENERALES Y JUSTIFICACIÓN**

En enero de 2023, mediante el Decreto Supremo N° 25, se creó el Comité de Capital Natural en el país (en adelante, el “Comité”), el cual está integrado por el Ministerio del Medio Ambiente, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, contando además con la asistencia técnica del Banco Central y del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para el Desarrollo (CTCI).

La misión del Comité es asesorar al Presidente de la República en materias relacionadas con la medición, valoración, protección y restauración del capital natural en el país. En este contexto, su objetivo principal es promover la implementación del Enfoque de Capital Natural (ECN), entendido como una perspectiva que releva la importancia de los ecosistemas en el bienestar humano y en la sostenibilidad del desarrollo económico, fomentando la gestión de los activos naturales mediante su incorporación en la planificación de políticas públicas.

Para el cumplimiento de este objetivo, el Comité debe proponer medidas orientadas a la identificación y medición del capital natural, así como recomendar sistemas, mecanismos e instrumentos que permitan cuantificar y valorizar sus contribuciones al bienestar humano y a los sistemas productivos.

En línea con lo anterior, durante los años 2024 y 2025, el Comité y el Ministerio del Medio Ambiente han impulsado el desarrollo de diversos proyectos vinculados a la temática de capital natural. Entre estos destacan la ejecución de dos estudios piloto enfocados en la cuantificación biofísica y valoración económica de servicios ecosistémicos: uno de ellos en la cuenca del río Bueno (Región de Los Ríos) y otro en subcuencas de interés industrial y ecológico ubicadas en las regiones Metropolitana de Santiago, Antofagasta y Magallanes y de la Antártica Chilena. Asimismo, se ha desarrollado un curso remoto, gratuito y asincrónico, cuyo objetivo es que los participantes adquieran competencias básicas para la cuantificación y valoración del capital natural.

La presente licitación tiene por finalidad contratar apoyo externo para la elaboración de productos de divulgación que permitan difundir los principales resultados y alcances de los

proyectos anteriormente mencionados, orientados a actores clave en la toma de decisiones en materia de planificación ambiental y económica, tanto del sector público como privado.

## **2) OBJETIVO Y ALCANCE DEL BIEN/SERVICIO**

### **Objetivo General**

Desarrollar y prestar apoyo al Ministerio del Medio Ambiente en la gestión de un taller y/o seminario de difusión de Capital Natural y en la elaboración de productos de difusión orientados a divulgar los proyectos desarrollados bajo el Enfoque de Capital Natural, dirigidos a actores clave de los sectores público y privado, con el fin de fortalecer la toma de decisiones en materia de planificación ambiental y económica.

### **Objetivos Específicos**

1. Desarrollar un documento tipo *policy brief* (de 2 a 5 páginas) que sintetice los resultados más relevantes del estudio piloto realizado en áreas de interés de las regiones Metropolitana de Santiago, Antofagasta y Magallanes y de la Antártica Chilena, incorporando recomendaciones orientadas a la toma de decisiones estratégicas, operacionales y financieras, tanto para la gestión empresarial como para la planificación territorial.
2. Desarrollar tres infografías explicativas que sintetizen los principales resultados de los proyectos que aplican el Enfoque de Capital Natural, incluyendo aquellos desarrollados en la cuenca del río Bueno y en áreas de interés de las regiones Metropolitana de Santiago, Antofagasta y Magallanes y de la Antártica Chilena, así como del curso “Enfoque de Capital Natural: Conceptos, Métodos y Aplicaciones”.
3. Apoyar en la gestión de un seminario de Capital Natural y proveer el servicio de 1 coffee break para 80 personas. El evento se llevará a cabo en la ciudad de Santiago durante el mes de noviembre del año 2026 en las instalaciones del Museo Casa Colorada o instalación similar. El proveedor deberá apoyar en las siguientes tareas:
  - a) Creación y gestión de una base de datos de invitados.
  - b) Distribución de invitaciones.
  - c) Servicio de mailing, confirmación de invitados y registro de asistentes.
  - d) Moderación del evento.
  - e) Realizar al menos 2 fotografías que muestren la realización del seminario.

### 3) DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE

En la siguiente tabla se detalla la descripción del producto que se requieren con sus respectivos subproductos

Producto	Contenidos
<p><b>Reporte</b></p>	<p><b>Sección 1:</b> Documento tipo <i>policy brief</i></p> <p>Esta sección estará constituida por un documento (tipo “policy brief”) que deberá presentar brevemente las metodologías y resultados más relevante del estudio piloto enfocado en la cuantificación biofísica y valoración económica de activos naturales y servicios ecosistémicos en áreas de interés de las regiones Metropolitana de Santiago, Antofagasta y Magallanes y la Antártica Chilena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extensión entre 2-5 páginas</li> </ul> <p>Incorporar al documento recomendaciones finales orientadas a la toma de decisiones estratégicas, operacionales y financieras, tanto para la gestión empresarial como para la planificación territorial (ej: gestión responsable de recursos, evaluación de riesgos y oportunidades e innovación sostenible)</p>
<p>deberá contener las actividades o subproductos solicitados en contenidos mencionados en las 3 secciones.</p> <p>Plazo máximo de entrega 5 días hábiles a contar de realización del seminario.</p>	<p><b>Sección 2:</b> Desarrollo de 3 infografías</p> <p>Esta sección estará representada por 3 infografías en pdf o svg</p> <p>Las infografías deberán ser explicativas y tendrán que resaltar los principales resultados de los proyectos indicados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infografía enfocada en el estudio piloto realizado en las áreas de interés de las regiones Metropolitana de Santiago, Antofagasta y Magallanes y la Antártica Chilena.</li> <li>2. Infografía enfocada en presentar los resultados y recomendaciones realizadas por el estudio piloto ubicado en la Cuenca del Río Bueno (Región de los Ríos)</li> <li>3. Infografía focalizada en resaltar los aspectos más relevantes del curso remoto: “Enfoque de Capital Natural: Conceptos, Métodos y Aplicaciones”.</li> </ol> <p>El proveedor debe entregar propuestas de diseño para para su validación por parte de la contraparte técnica y la Oficina de Comunicaciones del Ministerio del Medio Ambiente.</p>
	<p><b>Sección 3:</b> Apoyo en la gestión de seminario y servicio de coffee break a realizarse en la ciudad de Santiago durante el mes de noviembre del 2026.</p> <p>El proveedor deberá apoyar en la organización del seminario, realizando las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Creación y gestión de una base de datos de invitados.</li> <li>2) Diseño y distribución de invitaciones.</li> <li>3) Servicio de mailing, confirmación de invitados y registro de</li> </ol>

Producto	Contenidos
	<p>asistentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Moderación del evento</li> <li>5) Realizar al menos 2 fotografías que muestren la realización del seminario.</li> <li>6) Redactar una breve nota de prensa.</li> </ol> <p>Por ello, el Reporte deberá contener el programa del seminario, la invitación diseñada, base de datos de invitados, registro de asistentes y 2 fotografías del evento y del coffee break.</p> <p>El servicio de coffee break deberá ser ofrecido para 80 personas, y deberá tener las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El servicio deberá incluir las mesas necesarias para montar el servicio.</li> <li>b) El servicio deberá incluir agua mineral, variedades de té, café de grano, leche, jugo de frutas.</li> <li>c) El servicio deberá considerar opciones vegetarianas y/o para intolerancias alimentarias (según corresponda).</li> <li>d) El servicio deberá considerar opciones dulces y saladas.</li> <li>e) Al menos 2 mini tapaditos variados de pan amasado/miga por persona.</li> <li>f) Al menos 2 mini pastelitos variados, profiteroles, alfajores por persona.</li> <li>g) No se podrá utilizar plásticos de un solo uso, como bombillas, platos servicios entre otros.</li> <li>h) El oferente deberá responsabilizarse de los residuos generados producto del servicio.</li> <li>i) El oferente debe proveer al menos una caja o bandeja de cartón para entregar los alimentos sólidos que no sean consumidos.</li> </ol>

Durante los primeros 5 días hábiles de ejecución del servicio, el equipo consultor deberá sostener una reunión con la contraparte técnica del Ministerio de Medio Ambiente, donde se acordará un calendario de reuniones de avances. En estas reuniones, el equipo consultor deberá mostrar las progresiones en los subproductos solicitados en las secciones 1 y 2 del informe final. En lo que refiere a las infografías requeridas y al policy brief (en la sección 1 y 2), las maquetas de estos subproductos deberán ser presentadas y aprobadas en una reunión de avance previo a su entrega definitiva en el informe final. Esta primera revisión de maquetas deberá realizarse durante los primeros 40 días hábiles de la ejecución del proyecto. La aprobación de los subproductos estará a cargo de la contraparte técnica y un equipo conformado por un funcionario del Departamento de Economía Ambiental y otro de la Oficina de Comunicaciones.

Los postulantes deberán entregar una propuesta que cumpla con los siguientes puntos

1. Identificación de la persona que liderará el equipo de trabajo con su respectivo Currículum Vitae (CV). El mismo deberá contar con experiencia comprobada trabajando en al menos un proyecto donde se mapee, cuantifique y valoren servicios ecosistémicos. O bien, un proyectos o trabajo donde se identifiquen beneficiarios de servicios ecosistémicos, o se revisen y evalúen políticas públicas e instrumentos asociados al medio ambiente.
2. Al menos una persona del equipo de trabajo deberá contar con experiencia comprobada desarrollando y diseñando contenidos gráficos relacionados con temáticas ambientales. Para comprobar la experiencia se solicita anexar portafolio con al menos 1 proyecto relacionado con representación de servicios ecosistémicos.

Se considerará como medios de verificación: artículos o publicaciones, órdenes de compra, certificados y convenios.

**Proveedor deberá completar mínimo el Anexo A**

#### **4) PRODUCTO O SERVICIO A ENTREGAR Y PLAZOS:**

El informe final, con todos los subproductos asociados (detallados en el punto 3), deberán ser entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización del seminario. Posterior a la entrega, la contraparte técnica tendrá 5 días hábiles para la revisión. En caso de presentarse comentarios adicionales, los consultores tendrán hasta 5 días hábiles para la subsanación.

#### **5) PROVEEDORES INVITADOS A COTIZAR.**

Se invitará en portal de Mercado Público a realizar cotizaciones electrónicas a través del banner de compra ágil, con empresas de menor tamaño y proveedores locales; si no hay ofertas entre las empresas de menor tamaño, de manera automática, se publicará nuevamente el proceso por el mismo período; y así obtener la oferta más económica, pero que cumpla los requisitos establecidos en este Requerimiento de Compra.

Solo podrán ofertar los proveedores que se encuentren en estado hábil en el Registro de Proveedores.

El proveedor **debe aceptar la Orden de Compra, en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la emisión**, si no lo hace, esta Subsecretaría considerará que el proveedor no acepta la misma, y se podrá emitir una nueva en favor del segundo proveedor que haya cotizado a conformidad.

## 6) RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación de las ofertas presentadas por los oferentes, la Subsecretaría procederá a adjudicar la respectiva compra ágil al oferente que:

- Cumpla todos los requisitos formales, es decir, el oferente que adjuntó todas especificaciones solicitadas, ejemplo; fotografías, certificados, cotización, etc.
- Si aplicado criterio anterior aún continuara el empate; la Subsecretaría procederá a adjudicar la respectiva compra ágil al oferente que posea Sello Mujer en el Registro de Proveedores de Mercado Público
- Si aplicado criterio anterior aún continuara el empate; la Subsecretaría procederá a adjudicar la compra ágil de acuerdo al orden de prelación de la presentación de las ofertas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es decir, al oferente que primeramente haya ingresado su cotización.

## 7) CONTRAPARTE TÉCNICA

La supervisión técnica de la ejecución en la entrega de bienes y/o servicios estará a cargo de la contraparte técnica. Asumirá estas funciones el Sr. Manuel Muñoz Rodríguez, profesional del Programa Desarrollo Productivo Sostenible asociado a la División de Información y Economía Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, o en su defecto su jefatura inmediata, a quien corresponderá:

- Supervisar, controlar, revisar y aprobar la entrega de los productos y/o servicios de acuerdo con los requerimientos técnicos y en los plazos establecidos;
- Revisar y aprobar la entrega de los bienes y/o servicios en forma previa al pago.
- Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- Entregar la información necesaria al encargado de inventarios de la Subsecretaría si correspondiera a compra de bienes.

## 8) ETAPAS Y PLAZOS.

Detalle	Plazo
Plazo para recepción de cotizaciones.	La solicitud de cotización debe estar publicada 10 días hábiles.
Plazo para aclaraciones	Se podrá realizar aclaraciones por correo electrónico, y serán publicadas las consultas y las aclaraciones en el portal por el Encargado de la Compra.
Plazo para de evaluación	La contraparte tendrá 5 días hábiles para evaluar las ofertas recibidas.

Detalle	Plazo
ofertas.	
Plazo para emitir la OC	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la selección de la oferta.
Plazo del proveedor para aceptar la OC	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la Orden de Compra.

## 9) MULTAS E INCUMPLIMIENTOS.

Si el proveedor seleccionado no cumple lo convenido en los plazos indicados en el presente Requerimiento de Compra, sin causa justificada, o no presta el servicio conforme a las condiciones planteadas, a consideración de la Subsecretaría, esta cobrará una multa de acuerdo al siguiente cuadro:

Incumplimiento	Falta	Multa
Atraso	Atrasos en el servicio sin previo aviso de acuerdo al Programa	0.5 UTM por hora de atraso por actividad
Incumplimiento referido a los servicios contratados	Incumplimiento de las características técnicas de los servicios contratados	0.3 UTM por cada incumplimiento

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, alegado y acreditado por el proveedor en los descargos del proceso sancionatorio.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento. Corresponderá a la contraparte técnica del contrato calificar si corresponde aplicar una multa al proveedor, lo cual se le notificará mediante correo electrónico a las casillas informadas por el proveedor (en el Anexo A, en su registro de proveedores, y en correo de la contraparte técnica del proveedor si la hubiera), para que, dentro del quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del proveedor, resolverá la autoridad administrativa, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica. Una vez notificada por correo electrónico la resolución, el proveedor tendrá un plazo de cinco días para interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880, ante la autoridad administrativa.

En caso de darse por acreditado el incumplimiento y optarse por sancionar al proveedor con multa, la Subsecretaría, mediante resolución fundada, aplicará el porcentaje correspondiente a la multa, requiriendo pago al proveedor conjuntamente con la notificación del acto, para que en un plazo máximo de 5 días hábiles pague directamente a la Subsecretaría.

Dicho pago voluntario, deberá efectuarse a través de transferencia directamente a la cuenta corriente de la Subsecretaría del Medio Ambiente, N°00009002880 del Programa 01, del Banco Estado de Chile, a nombre de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT 61.979.930-5, debiendo el proveedor consignar en el comprobante de depósito el número de contrato o ID de orden de compra, el número de la resolución sancionatoria y la razón social del proveedor.

El comprobante de pago deberá ser remitido al correo electrónico [REDACTED], con copia a [REDACTED] a efectos de su registro contable e incorporación al expediente contractual. El monto pagado deberá imputarse a la cuenta contable que la subsecretaría indique en la resolución respectiva o mediante instrucción formal emitida para tales efectos.

Si no se registrase dicho pago en el plazo de 5 días hábiles, se hará efectiva en el estado de pago más próximo a la fecha de sanción de la infracción.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, previo informe de la Contraparte Técnica al respecto, si existen, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones.

Contra la resolución que interpone la medida el proveedor podrá interponer los recursos que establezca la ley.

Con todo, la Subsecretaría no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado en virtud del presente punto, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de la multa.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados por el incumplimiento del contrato, la Subsecretaría estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 30% del monto total de la Orden de Compra.

## **10) FORMA DE PAGO**

El monto total de la Orden de Compra se pagará **en una sola cuota**, una vez recibido conforme los productos y/o servicios, por la contraparte técnica.

Para que pueda realizarse el pago, la Orden de Compra deberá estar debidamente emitida y estar "Aceptada" por el proveedor; solo si se cumplen estos requisitos, el Encargado de la Compra podrá realizar la "Recepción Conforme" del hito correspondiente en la Orden de

Compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Después de ello, el proveedor podrá presentar su factura.

En aquellos casos en que la adquisición de bienes y/o servicios deba imputarse presupuestariamente a dos o más programas, según lo establecido en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, la Subsecretaría podrá emitir más de una Orden de Compra, asignando en cada una los montos y partidas que correspondan a los programas involucrados, para asegurar la correcta ejecución, registro presupuestario y pago. O podrá solicitar más de una factura, si hubiera emitido una orden de compra.

**El proveedor sólo podrá presentar la factura una vez “recepcionada conforme” la Orden de Compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y/o a través del aviso de que puede presentar la factura por la Subsecretaría. Si el proveedor emite la factura antes, esta será reclamada en el SII.**

Además, al facturar deberá incluir en la Referencia (campo 801), la orden de compra asociada, ya que el sistema lo necesita para realizar el cruce con la información de Mercado Público.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, de la forma que a continuación se señala:

Si se trata de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, notas de débito o crédito, el proveedor deberá direccionar el documento (formato XML) al correo [dipresrecepción@custodium.com](mailto:dipresrecepción@custodium.com), el cual está informado en el portal del SII por la Subsecretaría.

Si se trata de otros documentos electrónicos o físicos, el ingreso deberá realizarse a través de la Oficina de Partes, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, ubicada en San Martín N°73, Piso 1, Santiago centro.

El pago de los servicios se realizará dentro de los 30 días siguientes al envío del documento tributario, siempre que esté correctamente emitido por parte del proveedor y esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate.

Adicionalmente, se verificará que el proveedor se encuentre hábil en el registro de proveedores del Estado. El contratante deberá enviar el certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30), que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores asignados para la ejecución de este servicio, emitido por la Dirección del Trabajo, para que el pago pueda ser realizado. Dicho certificado debe encontrarse vigente por al menos 10 días corridos posteriores a la fecha de emisión de la factura.

La factura deberá venir emitida con la siguiente información:

- Razón Social: Subsecretaría del Medio Ambiente.
- RUT: 61.979.930-5.
- Giro: Gobierno Central.
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra, que debe estar en estado "Recepción conforme".
- Doc. Referencia (campo 801): Orden de Compra.
- Folio: Número de la orden de compra
- Fecha: fecha de la orden de compra.

Ejemplo:

Señor (es): SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	Comuna : SANTIAGO	Forma De Pago : Crédito	Contacto : Simón Espinoza
Dirección : San Martín 73	Ciudad : SANTIAGO	Fecha Emis. : 09 JULIO 2019	Fecha Venc. :
R.U.T. : 61.979.930-5	Giro : ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION		
Giro : PUBLICA			
Doc.Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.
ORDEN DE COMPRA	608897-334-CM19	2019-06-17	

- Transferencia: Debe indicar los datos para la transferencia (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Si el pago se ha generado automáticamente, debe acceder al portal de Pagos de la Tesorería desde el banner dispuesto en el escritorio de proveedores de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); el proveedor deberá ingresar con su usuario y contraseña, y podrá revisar en el sitio de la Tesorería el detalle de los pagos realizados, con sus respectivos comprobantes y las fechas estimadas del pago de sus próximas facturas.

Para otras consultas, deberá comunicarse con *María José Rubilar, del Departamento de Finanzas, al correo [REDACTED] o al teléfono [REDACTED]*

## **SI ALGUNO DE LOS PASOS NO SE CUMPLE, EL SISTEMA ACEPTA-DIPRES VA A RECLAMAR LAS FACTURAS DE MANERA AUTOMÁTICA.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° inciso 2° de la Ley 19.886, modificada en este punto por la Ley N° 20.238 de 2008, el adjudicatario que hubiese declarado que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado, al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Subsecretaría exigirá que el contratante proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminada la respectiva relación contractual.

### **10.1. Pago indebido y su restitución**

El Proveedor que reciba un pago indebido, total o parcial, está obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso. Para estos efectos, conforme al artículo 134 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un Proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u Orden de Compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la Ley de Compras.

En este caso la Subsecretaría requerirá al Proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de 30 días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información.

En caso de que el Proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, la Entidad deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160 N° 9 y 161 del Reglamento de la Ley de Compras.

## 10.2 Factoring

Si el oferente quisiese utilizar la alternativa de factorizar su factura, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4° inciso primero letra b) de la ley 19.983, podrá hacerlo una vez que la Contraparte Técnica haya recepcionado conforme el producto o servicio final, informando oportunamente a la Subsecretaría, al correo electrónico a [contratosyfacturas@mma.gob.cl](mailto:contratosyfacturas@mma.gob.cl), con el asunto "Cesión de Factura", de los contratos de factoring que haya suscrito.

En consideración al plazo de pago de treinta (30) días, se entenderá por oportuna aquella información realizada a lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de pago.

Por lo anterior, en virtud del artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la Institución debe verificar la notificación oportuna de dicho contrato y que no existan obligaciones o multas pendientes.

El pago de los documentos tributarios electrónicos se está realizando de forma centralizada por la Tesorería General de la Republica 30 días corridos posterior a la recepción del documento electrónico por parte de la Subsecretaría.

## 11) PRESUPUESTO Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El monto máximo para licitar asciende a la suma de \$4.000.000.- (cuatro millones de pesos), todos los impuestos incluidos. Se debe informar al menos lo siguiente:

Programa: 03 Desarrollo Productivo Sostenible (DPS 2026). ID 1.2, Capital Natural	Proyecto: 32.05.16
Presupuesto: \$4.000.000. IVA incluido	Subtítulo: 24 Asignación: 09

	Ítem: 030 Sub-asignación: 2.5
Requirente técnico o preparado por: Cristián Ibarra	Dependencia: División de Información y Economía Ambiental
Código Plan Anual de Compras	608897-5-PC26

## ANEXO A

(El proveedor podrá ampliar estos espacios,  
pero deberá indicar al menos esta información en su cotización)

<b>RAZON SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	
<b>N° ID Cotizador</b>	
<b>Descripción del producto y/o servicio</b>	
<b>Cantidad</b>	
<b>Precio total (Indicar si IVA está incluido)</b>	
<b>Plazo de entrega a contar de la emisión y aceptación de la Orden de Compra (1 día hábil después de emitida OC).</b>	(Ejemplo: Proveedor Oferta plazo de entrega 3 días hábiles. Entonces el plazo de entrega desde la emisión de la Orden de Compra es 4 días hábiles).
<b>Características</b>	
<b>CONTACTO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES</b> <b>EMAIL DE CONTACTO ES RELEVANTE, PUES CUALQUIER DUDA O CONSULTA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>NOMBRE:</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>EMAIL</b>	