

Plataforma Digital de Fondos Verdes

Guía operativa para usuarios pyme



Esta guía está diseñada para orientar a las pymes en las principales etapas del uso de la Plataforma Digital de Fondos Verdes.

Índice de secciones:



Acceso a la plataforma



Formulario de Pre-elegibilidad



Formulario de Elegibilidad



Reporte



Solicitud de Asistencia Técnica



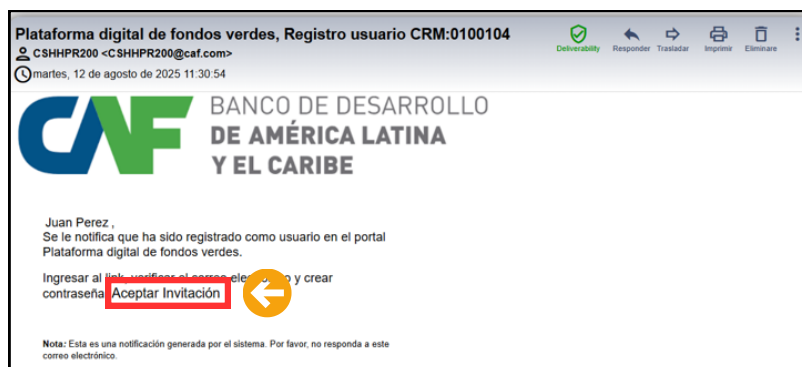
Acceso a Plataforma

El ingreso a la plataforma se realiza a través del siguiente link:

<https://caf-sdft-pro.powerappsportals.com/>

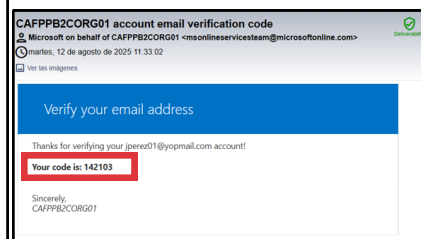
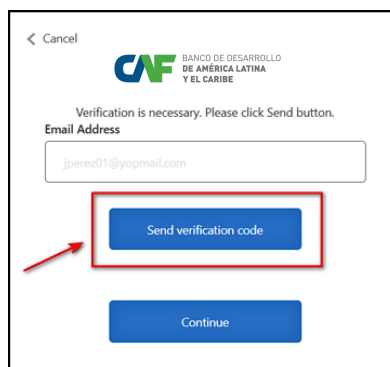
Para ello, el usuario pyme debe haber sido previamente registrado por su Institución Financiera Local.

Al recibir el correo de invitación del sistema, deberá aceptar el acceso haciendo clic en **“Aceptar invitación”**.



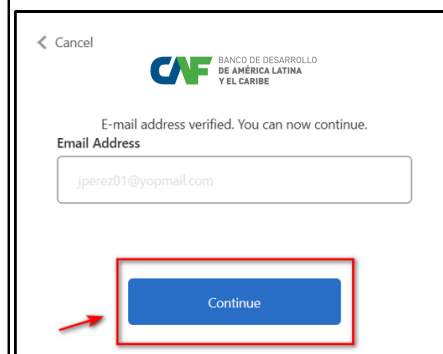
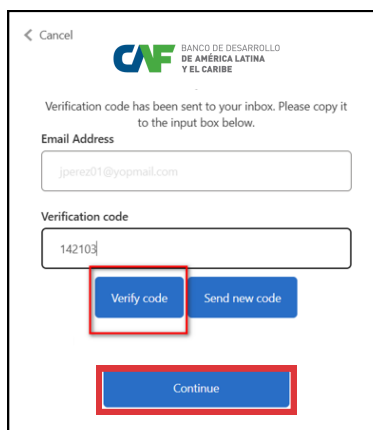
Al aceptar, el usuario pyme será redirigido a la pantalla de verificación de cuenta, donde deberá hacer clic en **“Send verification code”**.

Automáticamente, el sistema enviará un correo electrónico con un código de verificación.



Éste deberá ingresarse en la siguiente casilla y luego se deberá hacer clic en **“Verify code”**.

Una vez verificado el código, seleccionará el botón **“continuar”** y el sistema lo guiará automáticamente a la siguiente pantalla del proceso.

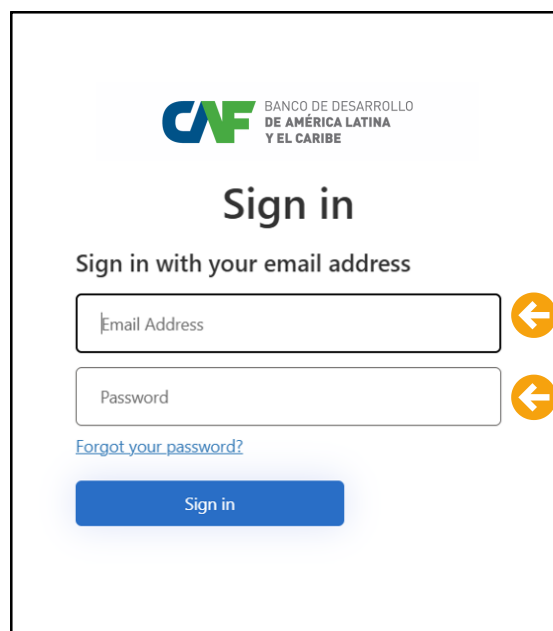
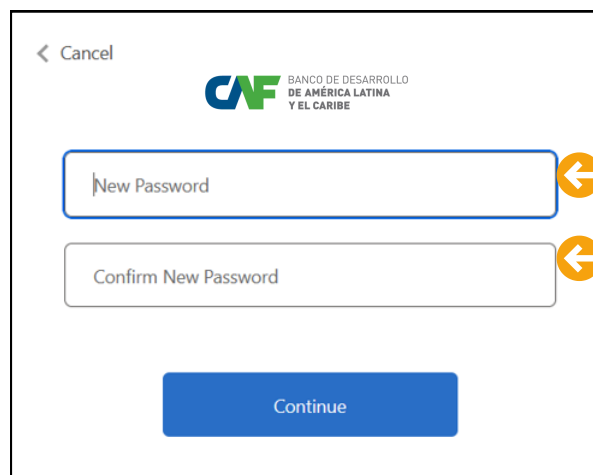


Aquí el usuario deberá crear una nueva contraseña.

Esta debe cumplir con las siguientes condiciones:

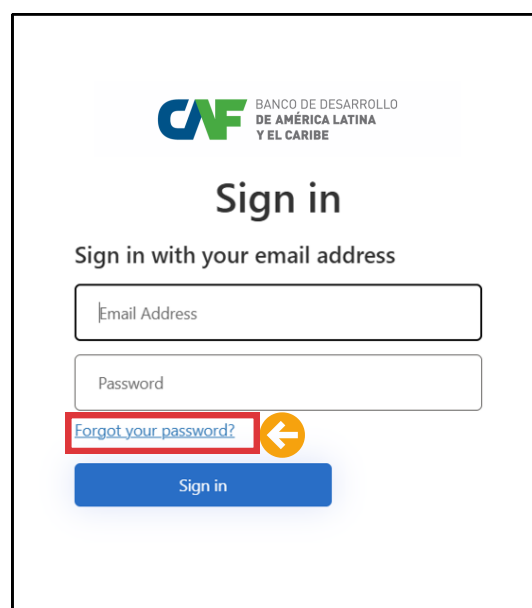
- Tener entre 8 y 16 caracteres.
- Incluir al menos 3 letras en mayúscula.
- Incluir al menos 3 letras en minúscula.
- Incluir al menos 1 número.
- Incluir al menos 1 símbolo especial, por ejemplo: @ # \$ % ^ & * - _ + = [] | : ' ? , / ~ " ' ;

Una vez que haya creado y confirmado su nueva contraseña, será redirigido a la pantalla de inicio de sesión. Allí deberá ingresar sus credenciales para acceder al **Listado de Proyectos**.



¿Qué sucede si el usuario olvida su contraseña?

En ese caso, podrá hacer clic en el enlace **“Forgot your password”**, y el sistema enviará un correo electrónico con instrucciones para restablecer o crear una nueva contraseña.





Formulario de Pre-elegibilidad

Esta es la primera etapa formal para que la pyme pueda postular. Se accede al formulario de pre-elegibilidad desde el **Listado de Proyectos**, y se debe completar la información requerida.

ID PROYECTO	FECHA DE CREACIÓN	NOMBRE PYME	RESPONSABLE DIRECTO	NOMBRE DE LA IFL	ESTADO DEL PROYECTO	FACTIBILIDAD DE PROYECTOS	Acciones
1175	05/08/2025 17:59	Marcela Soto	Scotiabank	Iniciado			Visualizar Pre-elegibilidad
1158	24/07/2025 16:52	Marcela Soto	Scotiabank	Iniciado			Visualizar Pre-elegibilidad

Preguntas del formulario:

- Tipo de proyecto: debe indicar si es de energía o uso de suelo.
- Información general: nombre de la pyme, dirección, país, teléfono, web.
- Información legal y financiera: tipo de constitución, ventas anuales, registro tributario.
- Categorización: sector y subsector.
- Declaración: indicar que no realiza actividades prohibidas.

Formulario de pre-elegibilidad

1. Indique tipo de proyecto

1.1 Tipo de proyecto *

2. Información general

2.1 Nombre de la pyme *

2.2 Sitio Web

2.3 Teléfono

2.4 País *

Notificaciones luego de completar el formulario

Si la pyme **no califica**, el sistema informará el motivo con una notificación y se cerrará el proceso.

En caso la pyme haya cometido algún error en el llenado puede volver al formulario y corregir sus errores

No califica

Lo sentimos, la Pyme no es pre-elegible

Pyme no pre-elegible en los siguientes casos:

- La empresa no cuenta con número de registro tributario.
- Ud. ha declarado que, Si pertenece a la lista de exclusión de inversión/actividad.
- La empresa no se encuentra legalmente registrada.

[Volver al listado de proyectos climáticos](#)

Si la pyme **califica**, su estado cambiará a "actualizado por pyme" y quedará a la espera de que la IFL la declare sujeto de crédito.

Pre-Elegible

Hemos confirmado el envío de su información, próximamente podrá continuar con la elegibilidad.

[Volver al listado de proyectos climáticos](#)

Soporte disponible:

Botón "Solicitar soporte": notifica al equipo de Gestión del Programa (PMU) para ayudar en el llenado.

[Solicitar soporte](#)



Formulario de Elegibilidad

Esta es la primera etapa formal para que la pyme pueda postular. Se accede al formulario de elegibilidad desde el **Listado de Proyectos**, y se debe completar la información requerida.

El formulario de elegibilidad está compuesto por siete secciones:

- Introducción
- Información general
- Información de la pyme
- Actividad financiada
- Impacto
- Ambiental social
- Anexos

En proyectos con riesgo ambiental moderado, se habilitará además una sección adicional, según el tipo de intervención:

- Divulgación Greenfield, para proyectos nuevos.
- Divulgación Brownfield, para ampliaciones o mejoras de proyectos existentes.

The screenshot displays the 'Información del proyecto' section of the eligibility form. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Introducción', 'Información general', 'Información de la Pyme', 'Actividad financiada', 'Impacto', 'Ambiental-social', 'Anexos', and 'Divulgación Greenfield'. The 'Introducción' tab is active. Below the navigation bar, the section title 'Información del proyecto' is followed by a note: '*todos los campos son obligatorios'. The form is divided into three numbered sections: 1. 'Información del proyecto' with fields for '1.1. Nombre del proyecto presentado a la IFL' and '1.2. Nombre de la pyme'; 2. 'Información de contacto' with field '2.1. Responsable de contacto directo'; and 3. 'Información de la institución financiera local (IFL)' with fields for '3.1. Nombre del asesor' and '3.2. Correo electrónico del asesor'. Each field has a character count indicator on the right (e.g., 19/200, 11/200, 14/200).

Las secciones del formulario incluyen:

- Datos generales: nombre del proyecto, sector, ubicación, tipo de empresa.
- Descripción del proyecto: tecnología o intervención propuesta, etapa de implementación.
- Resultados esperados: beneficios ambientales, sociales, económicos y de género.
- Impacto climático: estimaciones de reducción de emisiones o mejoras energéticas.
- Género y co-beneficios: inclusión de mujeres, empleo generado, impacto social.
- Anexos: Se debe adjuntar documentación que respalde la información cargada, incluyendo:
 - Presupuestos o cotizaciones del proyecto.
 - Resultados de herramientas de estimación de emisiones.
 - Evidencia de beneficios sociales o enfoque de género.
 - Información técnica complementaria.

Sección “Potencial de impacto”

Esta sección solicita estimaciones concretas del impacto ambiental, utilizando herramientas especializadas según el tipo de proyecto.

• Proyectos de energía:

Se debe usar una calculadora de emisiones, donde la pyme ingresa su consumo energético actual, ahorro estimado y reducción de emisiones esperada.

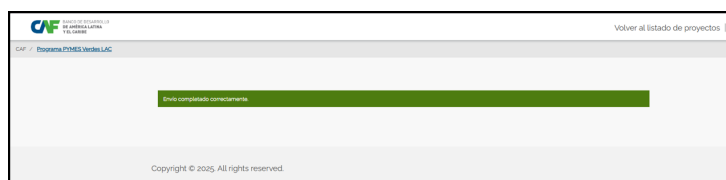
The screenshot shows the 'Impacto' tab selected in a navigation bar. The main content area is titled 'Elegibilidad' and contains two sections: '1. Cambio de paradigma: Sostenibilidad a largo plazo' and '2. Potencial de impacto'. Section 1 includes a question '1.1. ¿Cómo garantizará el proyecto que las inversiones se mantengan en el tiempo?' with a text area for the answer. Section 2 is titled 'Balance de Energía y Carbono' and contains a sub-section '2.1. Tipo de energía' with a dropdown menu. A red box highlights a link 'Descargable en Calculadora de emisiones' at the bottom right of the form.

• Proyectos de uso del suelo:

Se utiliza la herramienta EX-ACT, que permite estimar emisiones evitadas o secuestro de carbono a partir de la estimación de una línea de base.

The screenshot shows the 'Impacto' tab selected in a navigation bar. The main content area is titled 'Elegibilidad' and contains two sections: '1. Cambio de paradigma: Sostenibilidad a largo plazo' and '2. Potencial de impacto'. Section 1 includes a question '1.1. ¿Cómo garantizará el proyecto que las inversiones se mantengan en el tiempo?' with a text area for the answer. Section 2 is titled 'Balance de Carbono' and contains two sub-sections: '2.2. ¿El proyecto incluye acciones para reducir las emisiones de GEI?' with a dropdown menu, and '2.3. ¿El proyecto aumenta el secuestro de carbono?' with a dropdown menu. A red box highlights a link 'Descargable en Plantilla EX-ACT Tool' at the bottom left of the form.

Si el usuario confirma el envío del formulario, en ambos casos el sistema desplegará una ventana con el resultado de la verificación automática, indicando si el proyecto cumple con los requisitos para iniciar su evaluación por parte del equipo del programa. Mientras tanto, el proyecto permanecerá con el estado “Actualizado por pyme” en el **Listado de Proyectos**.



CFM / Programa PYMES Verdes LAC

Volver al listado de proyectos

0 a 10 solicitudes Monitorizadas

ID PROYECTO	FECHA DE CREACIÓN	NOMBRE PYME	RESPONSABLE DIRECTO	NOMBRE DE LA APL	ESTADO DEL PROYECTO	FACTIBILIDAD DE PROYECTOS
ENP0000	15/06/2015 18:24	Pymes	Pablo Herrera		No califica	
ENP0009	15/06/2015 18:25	Pymes	Pablo Herrera		No califica	
USP0008	15/06/2015 18:28	Pymes	Pablo Herrera		Actualizado por pyme	
USP0007	15/06/2015 18:12	Pymes	Pablo Herrera		Actualizado por pyme	

Solicitud de apoyo

Las pymes pueden solicitar asistencia técnica si requieren ayuda para completar el formulario. Esta solicitud debe justificarse, y será evaluada y aprobada por el equipo responsable.



Reporte

Esta etapa corresponde al seguimiento de los proyectos ya aprobados y en ejecución. Las pymes deben completar un formulario específico dentro de la plataforma para reportar avances, resultados y evidencias relacionadas con su proyecto climático (energía o uso de suelo).

Reporte de Energía

El formulario de reporte de energía se organiza en un apartado inicial con información general y período de implementación de inversiones, y cuatro secciones:

- Avance general:** Información sobre el progreso de implementación del proyecto y avances del plan de género y plan ambiental y social.
- Principales resultados:** Esta sección incluye plan ambiental y social (solo para proyectos B), reporte de hitos del proyecto, consumo anual de energía, reducción de emisiones de GEI, y beneficiarios. Esta sección está compuesta por tablas donde se podrá registrar información, y también estará habilitada la opción de descargar la calculadora de emisiones que se cargó en elegibilidad.
- Co-beneficios:** En esta sección, el usuario pyme debe registrar información sobre el impacto social del proyecto. En este apartado se incluyen, entre otros aspectos, el número de puestos de trabajo generados en el período, los empleos creados o conservados, diferenciando entre permanentes y temporales y señalando la participación de mujeres, el porcentaje de puestos destinados a la población local y el número de pymes o proveedores de servicios tecnológicos dirigidos por mujeres. Estos campos, junto con otros que forman parte de esta sección, permiten reflejar los aportes del proyecto en empleo, equidad de género y beneficios sociales.
- Anexos:** En esta sección, el usuario pyme debe adjuntar cuatro documentos que respalden la información reportada.

Reporte de progreso de proyecto de energía

Código de proyecto

ENCL1175

Información general

Esta sección provee información general de la actividad financiada.

Título de proyecto

Nombre del proyecto

Periodo de implementacion de inversiones

De *

Hasta *

Año actual de implementación *

Año de envío del reporte *

Tipo del proyecto

Energías Renovables

Siguiente

Avance generalPrincipales resultadosCo-beneficiosAnexos

1. Progreso de implementación

Desviaciones de la planificación original y cambios durante la aplicación (incluya los cambios reales y previstos)

Retos de la aplicación y lecciones aprendidas

Completar el informe narrativo en el siguiente recuadro

I

2. Avances en el plan de género y el plan medioambiental y social

2.1. Plan de género

2.1.1. Describe brevemente la situación actual de la inclusión de género en la pyme

2.1.2. ¿Qué tipo de actividades realizan las mujeres en la pyme?

2.1.3. ¿Reciben las mujeres asistencia técnica en la pyme?

2.1.4. ¿Existen facilidades para el cuidado de niños mientras las mujeres están trabajando o quieren asistir a actividades de

Reporte de Uso de Suelo

El formulario de reporte de uso de suelo se organiza en un apartado inicial con información general y período de implementación de inversiones y cuatro secciones:

•**Avance general:** La pyme realiza el reporte de progreso de implementación que debe incluir información sobre el estado de implementación de las tecnologías, información sobre eventos que pueden impactar en la reducción o remoción de emisiones; desviaciones con respecto a la planificación original; retos de aplicación y lecciones aprendidas.

•**Principales resultados:** Plan ambiental y social (solo para proyectos tipo B), reporte de hitos del proyecto. Esta sección se compone de 2 tablas para registrar información.

•**Impacto / co-beneficios:** Esta sección incluye subsecciones vinculadas al impacto social del proyecto que permiten reflejar los aportes del proyecto en empleo, equidad de género y beneficios sociales. También se incluye un enlace para descargar la calculadora de emisiones del Ex-Act Tool, con el Excel previamente adjuntado en anexos de elegibilidad.

•**Anexos:** En la sección, el usuario pyme debe cargar tres archivos probatorios que respalden la información reportada sobre el proyecto. Estos pueden incluir registros de insumos utilizados y actividades realizadas en la finca, como la plantación de árboles; evidencia visual o técnica, como fotografías aéreas, imágenes digitales o calculadoras de monitoreo actualizadas; así como documentos oficiales vinculados a permisos, licencias o planes de gestión. En caso las estimaciones de emisiones con la calculadora de energía o uso de suelos hayan cambiado, se deben adjuntar en estos anexos.

Reporte de progreso de proyecto de uso de suelos

Código de proyecto

Información general

Esta sección provee información general de la actividad financiada.

Título de proyecto

Periodo de implementación de inversiones

De * **Hasta ***

Año actual de implementación *

Año de envío del reporte *

Tipo del proyecto

Avance generalPrincipales resultadosImpacto / Co-beneficiosAnexos

Seguir las siguientes indicaciones de llenado (máximo una página)

1. Progreso de implementación

Presente un informe narrativo que describa los avances generales en la ejecución de las inversiones y actividades del proyecto (planificadas frente a efectivamente ejecutadas). Incluya, por ejemplo, información de:

- Una descripción resumida del estado de aplicación de las tecnologías/medidas (por ejemplo, planta, equipo, proceso o medida de gestión) incluidas en el proyecto.
- Información sobre eventos que puedan impactar en las reducciones o remociones de emisiones de GEI y su monitoreo.
- Las fechas de implementación relevantes (por ejemplo, fechas de construcción, puesta en marcha y periodos de operación continua).
- El total de reducciones o remociones de emisiones de GEI generadas en este periodo de monitoreo.

Desviaciones de la planificación original y cambios durante la aplicación (incluya los cambios reales y previstos)

Describa las desviaciones con respecto a la planificación original del proyecto. Las principales razones de estas desviaciones y si se han introducido cambios en el alcance y/o el calendario del proyecto del proyecto durante el periodo del informe.

Retos de la aplicación y lecciones aprendidas

Describa los problemas de implementación a los que se ha enfrentado durante el último periodo de reporte, incluidas las medidas adoptadas para resolverlos y las lecciones aprendidas. Incluya información sobre cómo afectaron los problemas a la implementación y si se prevé tiempo adicional para finalizar la fase de implementación.

Completar el informe narrativo en el siguiente recuadro *

07/4000

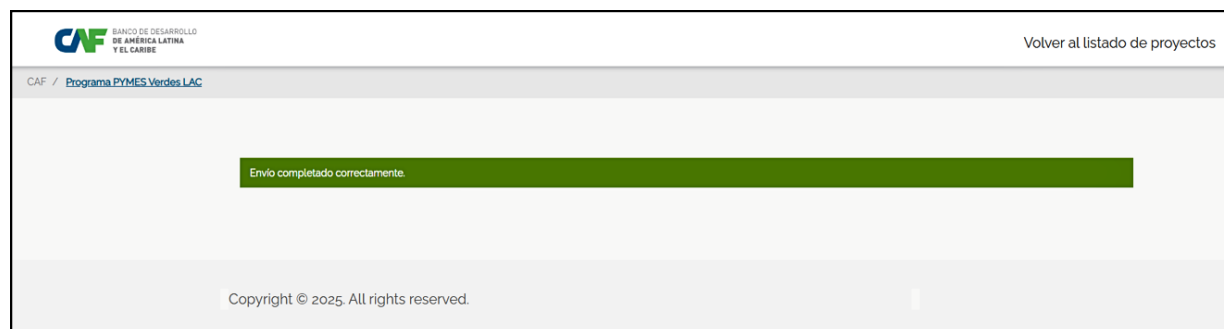


Notificaciones post envío de reportes

En ambos reportes, al enviar el formulario, el sistema muestra un mensaje confirmando el envío exitoso.

Luego, el usuario puede volver a su **Listado de Proyectos**.

La unidad de gestión del programa validará el reporte.



Solicitud de Asistencia Técnica

La pyme puede solicitar asistencia técnica para fortalecer aspectos clave de su proyecto. Esta solicitud está vinculada directamente al proyecto cargado en la plataforma y puede realizarse desde el menú desplegable lateral.

Pasos del proceso:

1. Ingresar al proyecto ubicado en el listado de proyectos.
2. Click en "**Solicitar nueva asistencia técnica**".



3. Completar el formulario dividido en dos partes:

- Información del proyecto y solicitante, en el cual algunos campos aparecerán precargados.
- Selección del tipo de asistencia técnica requerido (taller, apoyo técnico, etc.).
- Justificación de la solicitud.

Formulario de solicitud de asistencia técnica

1. Presentado por

1.1 Nombre y cargo

Ana Alvarez

1.2 Fecha

2025-08-25

1.3 IFL acreditada por el programa

Banco A

2. Información sobre el solicitante

Esta sección proporciona información general sobre el solicitante.

2.1 Nombre del solicitante

Ursula Uribe

2.2 Nombre del proyecto presentado a la IFL

Proyecto Energia Renovable

2.3 Código del proyecto

ENPE1009

2.4 Teléfono

+51958784536

2.5 Email

u.uribe@yopmail.com

2.6 País

Ninguna de las opciones mencionadas anteriormente.

3. Información sobre el proyecto propuesto que se financiará con el préstamo

Esta sección proporciona información general sobre el proyecto propuesto que se financiará con el préstamo.

3.1 Descripción de la oportunidad identificada para el proyecto

Propósito:
Reducir el consumo eléctrico y las emisiones de GEI asociadas al sistema de climatización, mediante la sustitución del sistema de aire acondicionado por uno de energía renovable en una empresa de alimentos.

Naturaleza:
Implementación de un sistema de mini turbinas eólicas con eficiencia EER 15, en reemplazo de un sistema convencional con EER 8. Incluye sistema de monitoreo y control.

3.2 Indicar el proyecto

☐ Eficiencia energética

☐ Energía renovable

☐ Uso de suelo

3.4 Potenciales impactos previstos del proyecto en las pymes

Reduce consumo de electricidad de la red eléctrica mediante el reemplazo de consumo de energía de las mini turbinas eólicas.

Siguiente

Formulario de solicitud de asistencia técnica

1. Información sobre la asistencia técnica solicitada

Esta sección proporciona información general sobre la asistencia técnica solicitada.

1.1 Seleccionar los tipos de asistencias técnicas requeridas

☒ Crédito

TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA	ESTADO
No hay registros para mostrar.	

1.2. Objetivo principal de la solicitud de asistencia técnica *

1.3. Justificación para recibir el apoyo no reembolsable *

1.4. Resultados esperados de la asistencia técnica y resultado final *

Enviar

Una vez completados todos los campos, al presionar “Enviar”, la plataforma redirige automáticamente al listado de asistencias técnicas solicitadas. Allí se puede consultar el listado completo de solicitudes registradas, así como su estado actual, el cual cambiará de acuerdo a la evaluación que realice la unidad de gestión de CAF.



BANCO DE DESARROLLO
**DE AMÉRICA LATINA
Y EL CARIBE**