

## CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN INSTRUMENTO CRECE

### SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

#### DIRECCIÓN REGIONAL COQUIMBO

Y

#### SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS, ASESORÍAS Y CAPACITACIONES CREA LIMITADA

En La Serena, entre el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, RUT N° 82.174.900-K, en adelante e indistintamente **Sercotec**, representado por don **Pascal Lagunas Rojas**, cédula de identidad N°16.325.922-2, en su calidad de Director Regional de Coquimbo, ambos domiciliados en Las Higueras N°506, comuna de La Serena, Región de Coquimbo; y la **Sociedad Comercializadora de Servicios, Asesorías y Capacitaciones Crea Limitada**, RUT N°76.994.470-2, representado por don **Omar Rivera Rivera**, cédula de identidad N° 15.050.589-5, ambos domiciliados en Eusebio Lillo N°694, comuna de La Serena, Región Coquimbo, en adelante e indistintamente el **Agente**, se ha convenido lo siguiente:

#### ANTECEDENTES

En virtud de lo establecido en la Resolución N° 10.317, de 15 de febrero de 2023, de la Gerenta General de **Sercotec**, que aprueba el Reglamento para Agentes Operadores de Sercotec, éstos deben celebrar un Convenio de Agenciamiento para su habilitación y un Acuerdo de Desempeño, en el cual se establecerán las condiciones mínimas que deben cumplir para operar en una región, definiendo su equipo profesional, más un conjunto organizado de objetivos, y sus respectivas metas, indicadores y medios de verificación, que orienten y ayuden al **Agente** en el cumplimiento de su misión, promuevan un uso eficiente y eficaz de los recursos, y permitan la correcta y transparente rendición de cuentas.

Al efecto, el Servicio de Cooperación Técnica, realizó un concurso denominado “Convocatoria para Agentes Operadores región de Coquimbo de Sercotec”, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución N° 10.461, de fecha 27 de febrero de 2024, de la Gerenta General de **Sercotec**.

El **Agente** fue seleccionado a través del proceso evaluación de ofertas realizado por **Sercotec** y ratificado por el Comité de Gerentes, según consta en Acta de fecha 10 de abril de 2023, para la Región de Coquimbo, lo cual se notificó vía correo electrónico, formalizándose mediante Convenio de Agenciamiento suscrito entre las partes con fecha 24 de abril de 2023, el cual se encuentra vigente y surtiendo sus efectos.

De acuerdo al Reglamento para Agentes Operadores de Sercotec, aprobado por la Resolución N° 10.317, de 2023, de la Gerenta General de **Sercotec**, el **Agente** se encontrará habilitado por un plazo de tres años para operar como Agente Operador, estando condicionado al desempeño de sus actividades estipuladas en los acuerdos de desempeño suscritos con las Direcciones Regionales correspondientes.

En consideración de requerimientos establecidos en la Ley N° 21.640, de presupuestos del público correspondiente al año 2024, se reemplaza el documento “Acuerdo de Desempeño Anual” por el presente

“Convenio de Transferencia y Operación”, que es firmado entre el **Agente** y la Dirección Regional de Coquimbo para la operación del instrumento Crece.

De conformidad a lo que establecen los estatutos del **Agente** Operador, su objeto social es: *la realización de todo tipo de estudios, asesorías y consultorías de carácter administrativo, económicas, financieras, contables, tributarias, legales, auditorias operativas, de gestión y de estados financieros, organizaciones, de recursos humanos, comerciales, en marketing, investigación de mercado, de gestión de calidad, capacitación, y en general cualquier tipo de asesoría a empresas públicas y privadas*, lo que resulta pertinente a las actividades encomendadas por **Sercotec**, así como también se acreditó que el **Agente** cumple con el requisito de tener una antigüedad mayor a dos años y experiencia en la prestación de servicios similares.

A la fecha de la suscripción del presente convenio, el **Agente** y **Sercotec** registran los siguientes convenios de transferencia y operación vigentes:

1. Convenio de transferencia y Operación Programa de Digitaliza tu Almacén.

En mérito de lo anteriormente señalado, las partes convienen:

**PRIMERO: Condiciones que debe cumplir el Agente Operador.**

Las condiciones mínimas que deberá cumplir el **Agente**, para operar en la Región de Coquimbo, el respectivo instrumento asignado, son las siguientes:

1. Contar con la infraestructura física y tecnológica ofertada, que se pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del **Agente**, en los distintos territorios, de modo de asegurar la mantención de archivos y documentación de los Contar con la infraestructura física y tecnológica ofertada, que se pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del **Agente**, en los distintos territorios, de modo de asegurar la mantención de archivos y documentación de los proyectos que administre.
2. Contar con espacio físico según lo ofertado, destinado a la recepción y atención de clientes, que deberá señalar claramente la condición de Agente Operador de Sercotec.
3. Contar con la estructura organizacional y de recursos humanos acorde a las funciones del **Agente** y a la propuesta realizada a **Sercotec**. El Director Ejecutivo del **Agente** actuará como la contraparte de la Dirección Regional y tendrá disponibilidad para poder atender sus requerimientos, en forma personal si la situación lo amerita, en plazo no superior a 48 horas.
4. Contar con internet y equipos computacionales, telefonía, correo electrónico institucional, proyector, escáner y disponibilidad de vehículos, todos ellos adecuados para el desarrollo de sus labores como Agente Operador.
5. Contar con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.
6. Ejecutar el Plan de comunicación y difusión de los programas e instrumentos de **Sercotec** (en los casos que corresponda), conforme a términos acordados con la Dirección Regional y contenidos del Manual de Lineamientos Comunicacionales para Agentes y sus posteriores modificaciones.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

8. Publicar en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado, así como este convenio, junto a estados financieros, balance y memoria anual de actividades, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el convenio supera las 2.000 UTM, dentro de 15 días corridos, contados desde la suscripción del mismo.

El cumplimiento de todas estas condiciones mínimas podrá ser verificado en cualquier momento por la Dirección Regional de Coquimbo del Servicio de Cooperación Técnica.

En caso de incumplimiento en las condiciones señaladas precedentemente, por causas ajenas al **Agente**, caso fortuito o fuerza mayor, el **Agente** debe dar aviso por escrito de dicha situación en un plazo máximo de tres días al Director Regional de Coquimbo de **Sercotec**, dando cuenta de las causas que lo ocasionan, así como las medidas que se han adoptado para su solución y plazos comprometidos.

**Sercotec** tendrá la facultad de aprobar o rechazar las medidas propuestas por el **Agente**.

El **Agente**, para uso y administración de recursos transferidos, debe cumplir con la normativa, reglamento, procedimientos de **Sercotec** y manuales operativos, los que forman parte integrante de este convenio, y el **Agente** declara expresamente conocer y aceptar en todas y cada una de sus partes, así como los nuevos instrumentos que se incorporen. En tal caso, dichas normas se entenderán parte integrante del presente convenio a contar de la fecha de su entrega, notificación o publicación.

El **Agente** acepta las labores encomendadas y se obliga a ejecutarlas dando estricto cumplimiento a las disposiciones del presente convenio y de conformidad a Bases del Concurso denominado "Convocatoria para Agentes Operadores de Sercotec", el proceso de selección para el instrumento que se le asigna, a las preguntas y aclaraciones de ambos procesos, a la propuesta técnica presentada por el **Agente**, el convenio de agenciamiento y toda la normativa señalada en el párrafo anterior.

#### **SEGUNDO: Vigencia.**

La vigencia del presente convenio se extenderá desde su suscripción hasta el día 30 de abril de 2025.

Excepcionalmente, el presente convenio se suscribe con carácter retroactivo al día 15 de abril de 2024, para el solo efecto de ejecución y rendición de recursos, toda vez que el acto tiene consecuencias favorables para las partes y no perjudica los derechos de terceros, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que correspondan.

En caso de haberse aplicado medidas de suspensión, en conformidad a lo establecido en el punto 8 del Reglamento de Agentes Operadores Sercotec, y del respectivo procedimiento sancionatorio, el **Agente** deberá continuar con sus acciones respecto de todos los instrumentos y proyectos de fomento que esté administrando, salvo disposición en contrario de **Sercotec**.

Asimismo, el vencimiento del presente convenio no libera al **Agente** de continuar sus acciones de tal con todos los instrumentos y proyectos de fomento que esté administrando.

Por su parte, cualquier devolución que deba realizarse por concepto de recursos no ejecutados, gastos rechazados u otros, deberá ser realizada por parte del **Agente** hasta el día 30 de abril de 2025.

### **TERCERO: Informe de Cierre**

El **Agente** deberá presentar un Informe de Cierre de la presente asignación, en un plazo no superior a 30 días corridos previos al término de la vigencia del presente convenio, que contenga toda la información necesaria para acreditar el cumplimiento de condiciones mínimas y su desempeño general en términos de resultados alcanzados, el estado de administración financiera de recursos y problemas en el desarrollo de sus actividades, entre otros.

### **CUARTO: Modificación.**

**Sercotec** podrá requerir prestaciones adicionales a la originalmente contratada, disminuirla o modificarla siempre que estén debidamente justificadas; o bien, aumentar el plazo de vigencia del presente convenio, debiendo complementar o entregar nuevas garantías, si corresponde.

En el caso de existir modificaciones de los recursos asignados, ésta/s deberá/n ser aprobada/s por el CER.

Además, toda modificación al presente convenio se hará efectiva mediante un acuerdo común por escrito, suscrito por los representantes autorizados de cada parte, en los mismos términos del presente convenio.

### **QUINTO: Supervisión y contraparte.**

**Sercotec**, durante la ejecución del presente Convenio, podrá ejercer las facultades de dirección y control sobre la forma y modo de cumplimiento de las actividades por parte del **Agente**, en lo material, técnico, jurídico y/o económico. Asimismo, podrá modificar unilateralmente este convenio, ya sea en lo referido a plazos, evaluaciones, formas de ejecución y seguimiento y pagos, siempre que no se altere de manera sustantiva el mismo.

Para efectos de este convenio, actuará como contraparte don **Edilio Julio Gallardo**, Ejecutivo de Fomento asignado por el Director Regional para estos efectos, o quien lo reemplace.

Las funciones de la contraparte incluyen, entre otras:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de las actividades definidas en el presente convenio.
- b) Verificar, durante la vigencia del convenio, que el **Agente** entregue acreditación de cumplimiento de normativa laboral, mediante certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo (F30-1).
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en normativa vigente aplicable, así como también por los lineamientos definidos para el instrumento y su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- d) Verificar, previo a la suscripción del presente convenio, que el **Agente** se encuentre en cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, a través del certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

- e) Verificar de manera previa a la suscripción del presente convenio y transferencia de recursos, que el **Agente** se encuentre al día en sus rendiciones, respecto de cualquier otro convenio suscrito con **Sercotec**.
- f) Verificar que el **Agente** cuente con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y con experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.
- g) Solicitar custodia y mantención de las garantías de fiel cumplimiento y anticipo requeridas, así como velar por la vigencia de las mismas.
- h) Verificar la publicación del presente convenio en sitio electrónico institucional de **Sercotec**, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez que éste se encuentre firmado.
- i) Verificar que el **Agente** publique en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado y el presente convenio, junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades, nómina de su directorio en ejercicio o su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el convenio supera las 2.000 UTM.

#### **SEXTO: Término anticipado.**

El Convenio Operativo podrá modificarse o terminarse anticipadamente, si se incurriere en alguna de las causales mencionadas en el Reglamento de Agentes Operadores Sercotec, así como en el procedimiento sancionatorio correspondiente.

#### **SÉPTIMO: Cesión de derechos.**

Atendida la necesidad de **Sercotec**, y a fin de dar cabal cumplimiento a las prestaciones de este convenio, las partes aceptan que el Servicio de Cooperación Técnica pueda transferir sus derechos y obligaciones, en caso de cualquier modificación normativa.

#### **OCTAVO: Propiedad intelectual.**

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el **Agente** o sus dependientes, con ocasión del presente convenio, tales como obras audiovisuales, videogramas, informes u otros, serán sus respectivas propiedades objeto de cesión en favor de **Sercotec**, quien se reservará el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitación de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, el Agente realizar ningún acto al respecto, ajeno al convenio, sin autorización previa y expresa de **Sercotec**.

Toda información, indistintamente del medio en que se encuentre, digital o físico, relativa a **Sercotec** o a terceros, a la que el **Agente** tenga acceso con motivo del convenio, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información debe mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el **Agente** de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

#### **NOVENO: Confidencialidad.**

El **Agente** se obliga a mantener la confidencialidad de la información de los beneficiarios, de los proyectos y de todas las bases de datos relativas a la operación de los instrumentos de **Sercotec**, dando estricto cumplimiento a lo previsto en la Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales, debiendo requerir, en cada uno de los programas, instrumentos y proyectos, la autorización de los usuarios para incorporar sus

antecedentes personales a base de datos para uso y tratamiento en acciones de apoyo, con organismos públicos o privados, así como también para la confirmación de antecedentes con fuentes oficiales, tales como Servicio de Impuestos Internos, Servicio de Registro Civil, Dirección del Trabajo, Tesorería General de la República, entre otros, base de datos que solo podrán ser operadas por **Sercotec**. En todo evento, esta obligación no será obstáculo para las acciones de supervisión y seguimiento que desarrolle **Sercotec** o quien éste designe.

**DÉCIMO: Relación entre el Agente Operador y sus dependientes.**

El personal del **Agente** dependerá exclusivamente de éste y no tiene relación laboral directa y/o indirecta con **Sercotec**, ni con ninguna de sus oficinas o dependencias.

Todas las obligaciones de carácter laboral, previsional o de cualquier otra naturaleza que puedan existir entre dichos dependientes y el **Agente** como empleador de los mismos, no empecerán ni afectarán en modo alguno al Servicio de Cooperación Técnica.

El cumplimiento del pago de obligaciones previsionales debe ser acreditado mensualmente y con cada una de las rendiciones de los fondos transferidos por **Sercotec**.

El **Agente** deberá prestar los servicios con su personal propio. No obstante, y siempre que una situación puntual lo amerite, se podrán subcontratar actividades que no constituyan el objeto principal del convenio (las actividades que realizará el **Agente** en el marco de este convenio, se detallan en la cláusula décimo sexta del presente convenio). Lo anterior, previa autorización expresa de **Sercotec**.

En ningún caso, dicha subcontratación se podrá realizar con personas relacionadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley N° 18.045.

**UNDÉCIMO: Transferencias al Agente Operador**

El **Agente**, para uso y administración de recursos transferidos, debe cumplir con la normativa, reglamento, procedimientos de **Sercotec** y documentos vigentes vinculados a operación de instrumentos agenciados, los que forman parte integrante de este convenio y el **Agente** declara expresamente conocer y aceptar en todas y cada una de sus partes.

En el marco del presente convenio, se le asignarán recursos al **Agente**, para la operación del instrumento Crece 2024 de la Región de Coquimbo, por un total de \$356.476.440, según el siguiente desglose:

Gasto Operativo	\$ 335,296.000
Gasto Administrativo	\$ 21.180.440

El calendario de hitos y entrega de recursos será el siguiente:

Hitos	Fecha o período de corte de actividades	Fecha de entrega	Desembolso	Monto
-------	---	------------------	------------	-------

Cierre de postulaciones al concurso	Al cierre del proceso de postulación a la convocatoria	N/A	Anticipo	10% del monto total del gasto operativo
Evaluación Admisibilidad del AOS	Al 1° mes de cierre de postulaciones	Al 2° mes de cierre de postulaciones	Cuota	90% del monto total del gasto operativo
Ejecución del Gasto Administrativo	- Cierre de Evaluación - Término Seguimiento Financiero - Costos de administración de recursos (garantía)	Al término de la etapa	Pago anticipado	100% del monto total del gasto administrativo
Informe de cierre de la convocatoria	Al vencimiento del plazo de ejecución del convenio	60 días vencido el plazo de ejecución del convenio	N/A	N/A

Para efectos de la ejecución, ésta no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024.

El **Agente** deberá poner a disposición de **Sercotec** al menos una cuenta corriente bancaria que garantice correcta operación del instrumento. Estas cuentas no podrán generar intereses. **Sercotec** proporcionará un plan de cuentas para el control y registro de estos recursos.

Los recursos transferidos, sólo podrán ser utilizados para la ejecución de los instrumentos de **Sercotec**, quedando expresamente prohibido que éstos sean utilizados indebidamente o destinarse a un fin distinto de aquel para el que fueron entregados.

Se deberá considerar para la operación del año 2024, los lineamientos establecidos por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en relación a que los costos administrativos, no pueden superar el **14%** de los recursos asignados a este instrumento.

#### **DUODÉCIMO: Rendiciones del Agente Operador**

Los recursos deberán rendirse conforme a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, al punto 18 de las Bases de Convocatoria para Agentes Operadores, los manuales, al Procedimiento de Rendiciones vigente de **Sercotec** y sus respectivos instructivos.

El proceso de rendición está comprendido por:

- a) La normativa vigente que rige a los recursos transferidos por Ley de Presupuestos. Los Agentes Operadores tienen la obligación de rendir cuenta mediante la presentación de informes y las rendiciones de gastos de fondos transferidos a cada instrumento y proyecto. Todos los informes y rendiciones de cuentas deberán presentarse en la Dirección Regional correspondiente.
- b) Revisiones mensuales: El **Agente** deberá enviar mensualmente a la Dirección Regional, en formato digital, el Auxiliar de Beneficiarios, dentro de los cinco (5) días del mes siguiente.

- c) Rendiciones trimestrales: El **Agente** deberá presentar a **Sercotec** la rendición de gastos de acuerdo a los hitos de avance técnico y financiero del proyecto, con la documentación que indica el Procedimiento de Rendiciones vigente.

### **DÉCIMO TERCERO: Garantías.**

Las garantías solicitadas, ya sean de fiel cumplimiento o por la transferencia de recursos, deberán ser del tipo vales vista, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, debiendo ser pagadero a la vista, nominativo, irrevocable y no endosable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, debe ajustarse a la ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

El plazo de vigencia de garantías no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días hábiles administrativos contado desde el término del plazo de vigencia de este convenio.

La Dirección Regional de Coquimbo de **Sercotec** será responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.

El **Agente** deberá hacer entrega de dos tipos de garantías:

1. Garantía de fiel cumplimiento:

Para responder al fiel y oportuno cumplimiento del convenio y las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, el **Agente** hace entrega a **Sercotec** de la póliza de seguro de Garantía N°8589, de Orsan Seguros de Crédito y Garantía S.A., con vigencia hasta el día 31 de Julio 2025, nominativa, equivalente al 5% del valor total de este convenio, garantía que **Sercotec** podrá hacer efectiva sin más trámite, en cualquiera de los casos de incumplimiento previstos en este instrumento, en las Bases o en cualquier otro en que pueda incurrir el **Agente**.

Dicha garantía debe ser entregada previo a la firma del presente convenio y prorrogarse por el **Agente** antes de su vencimiento, si **Sercotec** estima necesario, siendo devuelta después de finalizada la ejecución del instrumento encomendado y rendidos los recursos correspondientes, sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que el **Agente** no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente, Reglamento de Agentes Operadores de Sercotec, procedimiento sancionatorio, el convenio de agenciamiento, el presente convenio y eventuales modificaciones, en cuyo caso **Sercotec** queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

2. Garantía de anticipo, por transferencia de recursos:

**Sercotec** podrá realizar transferencias de los recursos al **Agente** previa recepción de la garantía equivalente al 100% del valor anticipado, por el monto total de transferencia establecida en el convenio, a fin de garantizar el correcto uso de los fondos transferidos, garantía que **Sercotec** podrá hacer efectiva, sin más trámite, en el caso que el **Agente** destine los recursos a un fin distinto al acordado, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.



En lo sucesivo, el **Agente** deberá prorrogar dicha garantía antes de su vencimiento, o bien, emitir una nueva, en el caso de existir nuevos anticipos, cumpliendo con las condiciones de emisión establecidas en el presente convenio.

Dicha garantía será devuelta dentro del plazo de 60 días hábiles administrativos, después de aprobadas las rendiciones, salvo que el **Agente** destine los recursos a un fin diverso al acordado, en cuyo caso **Sercotec** queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

En el caso que el **Agente** incurriese en alguna falta relativa a la rendición de fondos o no cumpla con las obligaciones contraídas, **Sercotec** hará efectiva la garantía antes indicada y podrá iniciar acciones legales correspondientes.

**Sercotec** pagará al **Agente**, por concepto de costo de las garantías antes señaladas (anticipo), hasta el monto señalado en la normativa reglamentaria de cada instrumento.

#### **DÉCIMO CUARTO: Disponibilidad de la información.**

El **Agente** deberá dar todas las facilidades necesarias tanto para que **Sercotec**, como quién éste designe y/o Contraloría General de la República, revisen la documentación de respaldo de antecedentes de proyectos, clientes y/o rendiciones de cuentas presentadas, como también entregar en los plazos requeridos los antecedentes que le sean solicitados, así como también:

- Levantar líneas base de acuerdo a los cuestionarios y criterios que serán proporcionados por el Servicio de Cooperación Técnica.
- Realizar mantención y actualización de las bases de datos que contengan la información relativa a las líneas de base de los postulantes y los registros de los proyectos.
- Registrar y mantener actualizada periódicamente información sobre ejecución del instrumento y los beneficiarios en las plataformas proporcionadas por **Sercotec** para este propósito

#### **DÉCIMO QUINTO: Plan de trabajo Agente Operador.**

##### **1. Objetivo Plan de Trabajo**

El Plan tiene por objetivo estructurar, organizar y coordinar la relación de trabajo entre el **Agente** con la Dirección Regional de Coquimbo, a través de un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del instrumento Crece; de conformidad al Reglamento aprobado por Resolución N° 10.474 de fecha 18 de marzo de 2024 y a la documentación operativa correspondiente, incluyendo sus posteriores modificaciones si las hubiere.

##### **2. Carta Gantt Actividades a Implementar**

Para cada etapa del instrumento, se definirán las actividades, las fechas de ejecución del seguimiento y entrega de los productos comprometidos por el **Agente**, las que serán informadas por las contrapartes de **Sercotec** de acuerdo a los plazos establecidos para cada etapa.

Esta Carta Gantt podrá ser ajustada o modificada por **Sercotec**, durante la ejecución del programa, lo cual será informado vía correo electrónico por la contraparte.

Nº	Etapa	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Postulación	18-04-2024	02-05-2024
2	Admisibilidad	06-05-2024	14-05-2024
3	Evaluación	14-05-2024	26-06-2024
4	Selección	26-06-2024	12-07-2024
5	Asesoría / Formulación plan de trabajo	18-07-2024	16-08-2024
6	Desarrollo	19-08-2024	20-12-2024

Nota: las Fechas son tentativas y se confirmaran desde el nivel central.

ACTIVIDADES CONVENIO OPERATIVO DEL INSTRUMENTO CRECE 2024			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa Crece, de acuerdo a la Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por Sercotec, a través de la Dirección Regional, incluido: Reglamentos, Bases, procedimientos, flujos e instructivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución de Presupuesto asignado.</li> <li>✓ Cumplimiento de cobertura mínima (62 empresas beneficiarias)</li> <li>✓ Administrar los recursos de operación del programa y constituir las garantías correspondientes.</li> <li>✓ Cumplimiento con los plazos asignados para la ejecución de cada etapa del programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de cada una de las empresas que acceden al beneficio:</li> <li>a) Cumple con los requisitos de admisibilidad, evaluación, formalización y desarrollo, señalados en la documentación operativa del programa.</li> <li>b) El/la beneficiario/a está dentro de la cobertura asignada a la región.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100% de cumplimiento respecto a las bases, procedimientos e instructivos del programa.</li> </ul>
2. Proceso de postulación de	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar la atención de público y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas informadas respecto a los objetivos,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender el 100% de las consultas.</li> </ul>

la convocatoria.	participar en charlas de difusión a solicitud de Sercotec.	requisitos y beneficios del programa Crece. ✓ Recepción de consultas y entrega de respuestas respecto del proceso de postulación, además de gestionar modificaciones de estado y reversa durante la etapa.	✓ 100% de las solicitudes de apelación gestionadas.
3. Evaluar el cumplimiento de los criterios de admisibilidad manual de empresas postulantes (que hayan enviado su postulación), de acuerdo a lo establecido en las Bases de Convocatoria y a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<p>✓ Evaluar la admisibilidad del 100% postulantes potenciales beneficiarios/as.</p> <p>✓ Evaluar las solicitudes de apelación de los postulantes y gestionar con el ejecutivo/a regional el cambio de estado en el requisito, si correspondiese.</p> <p>✓ Actualizar plataformas tecnológicas - SISEVAL de Sercotec.</p>	<p>✓ Evaluación de los requisitos de admisibilidad manual de los postulantes al programa, e ingreso de los resultados en el sistema correspondiente.</p> <p>✓ Postulantes admisibles incorporados en la plataforma correspondiente.</p> <p>✓ Acta de supervisión de la evaluación requisitos de admisibilidad manual firmada.</p>	<p>✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de admisibilidad.</p> <p>✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de admisibilidad manual (si corresponde).</p> <p>✓ 100% de información ingresada a Siseval.</p>
4. Ejecutar proceso de evaluación técnica a los formularios de ideas de negocio postulantes, de acuerdo a los plazos	<p>✓ Evaluar formulario de postulación de las ideas de negocio admisibles y que se encuentran sobre el puntaje de corte, bajo la metodología CANVAS.</p>	<p>✓ Evaluación de los formularios de postulación de cada idea de negocio postulada, incorporadas en la plataforma correspondiente.</p> <p>✓ Informe de Resultados Evaluación Técnica firmado (Agente Operador).</p>	<p>✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de evaluación técnica.</p> <p>✓ El 100% de las ideas de negocios, admisibles y sobre punta de corte, se encuentran</p>

<p>entregados por la Dirección Regional.</p>	<p>✓ Presentar los resultados de la evaluación técnica a la contraparte regional de Sercotec.</p> <p>✓ Apoyar el Proceso del CER de acuerdo a requerimientos de la Dirección Regional</p>	<p>✓ Acta de Supervisión Evaluación Técnica firmada (DR).</p> <p>✓ Presentación de los resultados de la evaluación técnica a la Dirección Regional y al Comité de Evaluación Regional CER.</p> <p>✓ Actualizar plataformas tecnológicas de datos – Siseval.</p>	<p>correctamente evaluadas.</p> <p>✓ 100% información ingresada a Siseval.</p> <p>✓ Los resultados del 100% de las ideas de negocios evaluadas, son presentados a la Dirección Regional y a la instancia de evaluación posterior (CER o Comisión Técnica).</p>
<p>5. Ejecutar proceso de evaluación de terreno de los postulantes, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.</p>	<p>✓ Evaluar en terreno de acuerdo a los requerimientos de Sercotec y a las Bases Convocatoria.</p> <p>✓ Presentar los resultados de la evaluación técnica a la contraparte regional de Sercotec.</p> <p>✓ Apoyar el Proceso del CER de acuerdo a requerimientos de la Dirección Regional</p>	<p>Informe con el resultado de cada uno de los ámbitos evaluados y realizar recomendación justificada, señalando si el proyecto cuenta o no con la factibilidad técnica para ser implementado, y otros antecedentes que pudieran ser relevantes para la evaluación del Comité de Evaluación Regional.</p> <p>Verificación de los requisitos establecidos para esta etapa en las Bases de Convocatoria.</p> <p>✓ Acta de visita en terreno con respaldos fotográficos, firmado por representante legal de la empresa y AOS.</p> <p>✓ Presentación de los resultados de la Dirección Regional y al Comité de Evaluación Regional CER.</p>	<p>✓ El 100% de los beneficiarios son visitados por el AOS.</p> <p>100% de informes con el resultado de cada uno de los ámbitos evaluados y realizadas recomendaciones</p> <p>✓ 100% de las empresas verificadas de acuerdo a los requisitos establecidos para esta etapa en las Bases de Convocatoria.</p> <p>✓ Los resultados del 100% de las empresas visitadas, son presentados a la Dirección Regional y a la instancia de</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualizar plataformas tecnológicas de datos – Siseval, de ser necesario.</li> </ul>	<p>evaluación posterior (CER o Comisión Técnica).</p>
<p>6. Implementar el proceso de formalización de beneficiarios/as y certificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar proceso de firma de contrato con los beneficiarios del Programa que cumplen con requisitos de formalización, considerando la lista de seleccionados determinados por el Comité de Evaluación Regional (CER).</li> <li>✓ Seleccionados ingresan aporte empresarial.</li> <li>✓ Asesorar a cada beneficiario en la revisión y ajustes de su cuadro presupuestario postulado, estableciendo el plan de trabajo que se ejecutará en la fase de implementación.</li> <li>✓ Proponer elementos en la estructura técnica y de financiamiento del plan de trabajo, en conjunto con la planificación de actividades a realizar para su ejecución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas seleccionadas, son contactados por el Agente Operador de Sercotec para la entrega de los verificadores de formalización, previo a la firma del contrato, y de acuerdo a Bases de Convocatoria.</li> <li>✓ Planes de Compra ajustados en los casos que corresponda, aprobados y firmados por el representante de la empresa seleccionada.</li> <li>✓ Contratos Fase de Implementación del plan de trabajo firmados por el agente operador y beneficiario.</li> <li>✓ Comprobantes o verificadores de requisitos de formalización en orden, incluye Aporte empresarial.</li> <li>✓ Acta de Supervisión a Proceso de Formalización firmada (DR).</li> <li>✓ Casos observados por DR y subsanados con AGENTE OPERADOR (si correspondiese).</li> <li>✓ Seleccionados en estado de Beneficiarios en el Sistema de Evaluación (SISEVAL).</li> <li>✓ Planes de Trabajo ingresados en SISEVAL y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100% de los seleccionados/as en Comité CER, que cumplen con los requisitos de formalización; firman contrato en original con el Agente Operador, estableciéndose como beneficiarios del Programa.</li> <li>✓ 100% de los planes de compra elaborados y firmados por los beneficiarios (en los casos que corresponda).</li> <li>✓ 100% de los contratos de beneficiarios digitalizados y cargados en el Sistema de Evaluación (SISEVAL).</li> <li>✓ 100% de los Beneficiarios registrados en el Sistema de Evaluación (SISEVAL).</li> </ul>

	<p>✓ Realizar Ceremonia de Certificación en caso que se requiera por parte de Sercotec (para lo cual deberá contemplar si fuese requerido: lugar equipado y/o decorado, maestro ceremonia, recursos audiovisuales e impresión de certificados con marcos, muestra de beneficiarios/as si fuera necesario)</p>	<p>aprobados por ejecutivo/a de fomento.</p> <p>✓ Empresas formalizadas participan de Certificación de acuerdo a requerimientos establecidos.</p>	<p>✓ Certificación realizada de acuerdo a estándares</p>
<p>7. Implementar la ejecución, acompañamiento operativo y seguimiento financiero de los planes de trabajo Crece en el plazo indicado en las bases y contrato con beneficiarios/as.</p>	<p>✓ Implementar las acciones técnicas, financieras, logísticas, entre otras, que permitan asegurar la concreción de las inversiones y acciones de gestión empresarial aprobadas para cada idea de negocio y su correcta rendición a Sercotec.</p> <p>✓ Ejecutar Asesoría o apoyo a beneficiarios para realizar el <b>chequeo digital</b>.</p> <p>✓ Realizar las acciones de acompañamiento en</p>	<p>✓ Acta Reunión Inicial e inducción con Seleccionados/as, con registro de asistencia.</p> <p>✓ A lo menos 2 Actas de Reuniones en terreno de seguimiento a la etapa de implementación del plan de trabajo del Agente Operador (siendo necesario una visita antes del inicio de la ejecución en los casos de habilitación, donde se verifique estado de habilitación, esta visita se sumara a las 2 visitas antes señaladas), además de un acta final de seguimiento de implementación (en el caso que beneficiario cumpla con implementación antes de segundo mes se evaluará por</p>	<p>✓ 100% de las empresas beneficiarias ejecutan los recursos otorgados por SERCOTEC en función de lo establecido en el contrato y en el Plan de Trabajo aprobado.</p> <p>✓ 100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones y AGE aprobadas por SERCOTEC en un plazo máximo de 3 meses, contados desde la fecha de firma de contrato, este plazo incluye</p>

	<p>los procesos de compras vía reembolso y/o compra asistida.</p> <p>✓ Acompañar en la instalación de buenas prácticas en <u>Digitalización</u> y <u>Sustentabilidad</u> a las empresas beneficiarias.</p> <p>✓ apoyo a beneficiarios para realizar un <b>curso virtual obligatorio</b>.</p>	<p>parte de Sercotec menos visitas en terreno a petición de AOS), todas las actas deben acompañar fotografías de la visita.</p> <p>✓ Orientación y supervisión a los beneficiarios/as en la implementación de la actividad Chequeo Digital <a href="https://www.chequeodigital.cl">https://www.chequeodigital.cl</a></p> <p>✓ Informes de Cierre del 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento, incluye set de fotografías con compras según presupuesto ejecutado y aprobado.</p> <p>✓ Informe de avance operativo y financiero requerido por Sercotec.</p> <p>✓ Ingreso de información y documentos en plataformas informáticas de Sercotec.</p> <p>✓ Registro de atención al cliente: reclamos, solicitudes y otros afines.</p> <p>✓ <b><u>Acompañamiento en la instalación de buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad:</u></b></p> <p>✓ Acta de sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) realizada por el Agente Operador con el objetivo de incorporar buenas prácticas en Digitalización, por ejemplo:</p>	<p>ajuste de plan de trabajo.</p> <p>✓ 100% de los reembolsos realizados dentro de los plazos establecidos en Bases de Convocatoria.</p> <p>✓ 100% de las compras realizadas en los tiempos establecidos para el proyecto en el contrato correspondiente.</p> <p>✓ 100% de las empresas cuentan con el chequeo digital realizado y obtienen documento <b>“Resultados del Chequeo Digital”</b></p> <p>✓ Agente Operador entrega información de avance a la Dirección Regional.</p> <p>✓ 100% de los informes de cierre de proyectos aprobados por Sercotec.</p> <p>✓ 100% de las empresas realizan sesiones con el Agente Operador e implementan buenas prácticas en Digitalización y</p>
--	--	---	--

		<p>presencia en RRSS, pago digital, etc.)</p> <p>✓ Acta de sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) realizada por el Agente Operador con el objetivo de incorporar buenas prácticas en Sustentabilidad, por ejemplo: eficiencia energética, economía circular, reciclaje, etc.)</p> <p>✓ Respaldo de curso obligatorio realizado por cada empresa.</p>	<p>Sustentabilidad en sus proyectos.</p> <p>✓ 100% de las empresas realizan un curso obligatorio.</p>
8. Rendición de fondos transferidos	<p>✓ Entregar en tiempo y forma la información, según lo exige la Resolución de rendiciones de cuentas.</p>	<p>✓ Agente Operador entrega Auxiliar mensual</p> <p>✓ Agente Operador entrega información de cuenta corriente.</p> <p>✓ Agente Operador entrega rendición con documentación de respaldo.</p> <p>✓ Entrega oportuna, para efectos de la rendición de los recursos, de la información requerida de acuerdo al procedimiento de Rendiciones vigente.</p> <p>✓ Rendición correcta de gastos (gastos rendidos y aprobados).</p> <p>✓ Devolución oportuna de reembolsos. Documentos de Recepción Conforme de</p>	<p>✓ 100% de los procesos de rendiciones son entregados en tiempo y forma.</p> <p>✓ 100% de las rendiciones son aprobadas por SEROCOTEC.</p> <p>✓ Observaciones financieras son subsanadas durante el mes siguiente.</p>



		<p>Reembolso por parte de beneficiarios, firmados (AOS).</p> <p>✓ Resultados de muestra de supervisión contable (Ejecutivo Financiero Dirección Regional) y subsanación de observaciones (si correspondiese).</p> <p>✓ Acta/s o anexo/s de recepción conforme de bienes/servicios por parte del beneficiario/a, firmada/s. El acta/s o anexos/s debe contener verificadores gráficos de los bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto.</p>	
9. Seguimiento de ventas mensuales.	<p>✓ Implementar las acciones necesarias para obtener por parte de los beneficiarios/as, carpetas tributarias (para solicitar crédito) de la empresa, durante el mes 3 y mes 6 a la firma de contrato, de manera de levantar y consolidar el registro de ventas mensuales de las empresas beneficiadas de la convocatoria. O de acuerdo a directrices de Sercotec.</p>	<p>✓ Archivo de las correspondientes carpetas tributarias (para solicitar crédito) por empresa beneficiaria, y la consolidación de sus datos, ya sea en la plataforma o en el formato que indique Sercotec.</p>	<p>✓ 100% de empresas beneficiarias con seguimiento y registro de ventas hasta el mes 6 a la firma del correspondiente contrato.</p>

10. Carga comprobantes de compra	✓ Cargar comprobante de compra de los beneficiarios a Siseval, en caso de ser requeridos por Sercotec.	✓ Agente Operador realiza carga de comprobantes de compra de beneficiarios y los sube a Siseval.	✓ 100% de los comprobantes cargados en Siseval.
11. Fichas de identificación de casos exitosos. A su vez, se deberán gestionar fotografías que permitan realizar difusión a futuras convocatorias.	✓ Realizar levantamiento de casos exitosos en caso de ser requerido por Sercotec. ✓ Generar fotografías de proyectos implementados para realizar difusión a futuras convocatorias.	✓ Se hace entrega de ficha de casos exitosos en caso que se requiera ser visitado por Sercotec. ✓ Se hace entrega de fotografías de proyectos implementados, que permitan realizar difusión para próximas convocatorias.	✓ 100% productos solicitados entregados a Sercotec.
12. Velar por la confiabilidad y confidencialidad de la información, la ausencia de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones y la de sus miembros.	Informar inmediatamente a Sercotec al tomar conocimiento de cualquier circunstancia que pudiera afectar el principio de probidad, confiabilidad y confidencialidad, aun potencialmente.	Protocolo socializado con el equipo, el cual vela por la confiabilidad y confidencialidad de la información, la ausencia de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones.	No existen reclamos en la OIRS respecto de alguna irregularidad por mal uso de la información del beneficiario o por faltas a la probidad de parte del Agente Operador y sus miembros.
13. Cierre proyecto	✓ Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando los	✓ Informe de cierre de cada proyecto, que contemple realización de actividades, inversiones, resultados, entre otros.	✓ 100% de los informes de cierre de proyectos aprobados por Sercotec.

	<p>correspondientes verificadores.</p> <p>✓ Cierre de proyectos beneficiarios.</p> <p>✓ Gestionar que las empresas beneficiarias de la convocatoria renueven autorización de lectura de carpetas tributarias en el portal SII, por un plazo de 365 días, al cierre del programa.</p>	<p>✓ Acta/s o anexo/s de recepción conforme de bienes/servicios por parte del beneficiario, firmada/s. El acta/s o anexos/s debe contener verificadores gráficos de los bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto.</p> <p>✓ Plan de trabajo aprobado, contrato firmado.</p> <p>✓ Proyectos cerrados en plataforma correspondiente.</p> <p>✓ “Mandato de Entrega de Información” por cada empresa beneficiaria, como resultado de la autorización realizada por la misma en el portal SII, para la lectura de sus carpetas tributarias por parte de Sercotec.</p>	<p>✓ 100% de las empresas beneficiarias, renuevan autorización a Sercotec para la lectura de sus carpetas tributarias en el portal SII, por un periodo de 365 días.</p>
--	--	--	---

**DÉCIMO SEXTO: Restitución de los recursos.**

El **Agente** deberá restituir a **Sercotec** los recursos transferidos en el evento de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

**DÉCIMO SÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.**

Para todos los efectos del presente Convenio, ambas partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

**DÉCIMO OCTAVO: Personerías y ejemplares.**

La personería de don **Pascal Lagunas Rojas**, para actuar en representación del **Servicio de Cooperación Técnica**, consta en escritura pública celebrada con fecha 14 de marzo de 2024, otorgada ante el notario público titular de la novena notaría de Santiago, don Pablo Alberto González Caamaño, anotado bajo el repertorio 1376-2024.

La personería de don **Omar Rivera Rivera**, para comparecer en la representación de **Sociedad Comercializadora de Servicios, Asesorías y Capacitaciones Crea Limitada**, consta en Certificado de estatuto actualizado con fecha 09 de abril de 2024, del Registro de Empresas y Sociedades, de la Subsecretaría de Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, y certificado de vigencia de fecha 09 de abril de 2024.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor, quedando dos en poder de cada parte.

---

**PASCAL LAGUNAS ROJAS**

DIRECTOR REGIONAL COQUIMBO  
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

---

**OMAR RIVERA RIVERA**

CREA LIMITADA