

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN
INSTRUMENTO CAPITAL ABEJA EMPRENDE 2024**

**SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA**

Y

SERVICIOS PROFESIONALES SPA (AVANZAR CONSULTORES SPA)

En Santiago, Chile, entre el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, RUT N° 82.174.900-K, en adelante, e indistintamente, "Sercotec" o "el Servicio", representado, según se acredita, por doña **Viviana Aguirre Parada**, cédula de identidad N° 12.789.903-7, en calidad de Directora Regional Metropolitana, ambos domiciliados en calle Huérfanos N° 1.117, Piso 9°, comuna de Santiago; y **Servicios Profesionales SpA (Avanzar Consultores SpA)**, RUT N° 76.308.200-8, representado, según se acreditará, por doña **Claudia Cepeda Pinto**, cédula de identidad N° 12.382.259-5, ambos con domicilio en Badajoz N° 100, Oficina 908, comuna de Las Condes, en adelante, "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, Sercotec, realizó un concurso denominado "Convocatoria para Agentes Operadores Regionales de Sercotec", cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución N° 10.318, de fecha 17 de febrero de 2023, de la Gerenta General de Sercotec.

El Agente fue seleccionado a través del proceso evaluación de ofertas realizado por Sercotec y ratificado por Comité de Gerentes, según consta en Acta de fecha 10 de abril de 2023, para la Región Metropolitana, 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 sector 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 Operador y la Dirección Regional para la operación del instrumento Capital Abeja Emprende.

De conformidad a lo que establece la escritura de modificación y transformación de la sociedad Servicios Profesionales SpA, de fecha 7 de abril de 2014, el objeto social será el diseño, evaluación y ejecución de programas sociales, la consultoría, asesoría, preparación y evaluación de proyectos, servicios de asesoría y capacitación, entre otros, lo cual resulta pertinente a las actividades encomendadas por Sercotec, así como también se acreditó que el Agente Operador cumple con 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 Operador y Sercotec registran los siguientes convenios de transferencia y operación vigentes:

1. Instrumento Digitaliza tu Almacén, Región de Ñuble.
2. Instrumento Digitaliza tu Almacén, Región de La Araucanía.
3. Instrumento Fortalecimiento Gremial, Región Metropolitana.
4. Instrumento Fortalecimiento Gremial, Región del Biobío.

En mérito de lo anteriormente señalado, las partes convienen:

PRIMERO: Condiciones que debe cumplir el Agente Operador.

Las condiciones mínimas que debe cumplir el Agente, para operar en Región Metropolitana, el respectivo instrumento asignado, son las siguientes:

1. Contar con la infraestructura física y la tecnológica ofertada, que se pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del Agente, en los distintos territorios, de manera 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 Operador y a la propuesta realizada a Sercotec. El Director Ejecutivo del Agente Operador 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, como 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 del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec.

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 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 Operador 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 Regionales 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 Operador, el convenio de agenciamiento y toda la normativa señalada en el párrafo anterior.

SEGUNDO: Vigencia.

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

Asimismo, el vencimiento del presente convenio no libera al Agente Operador 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, debe ser realizada por parte del Agente Operador 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 los efectos de este convenio, actuará como contraparte, doña **Jessica Natalia**

Pérez Naihual, Ejecutiva de Fomento, designada por el/la Director/a Regional, para estos efectos, o quien la reemplace. Sus funciones incluyen, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de las actividades definidas en el presente convenio.
- b) Verificar, durante la vigencia del convenio, que el Agente Operador 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 disposiciones establecidas en la normativa vigente aplicable, así como también los lineamientos definidos para el instrumento y por su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- d) Verificar, previo a la suscripción del presente convenio, que el Agente Operador 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 Operador se encuentre al día en sus rendiciones, respecto de cualquier otro convenio suscrito con Sercotec.
- f) Verificar que el Agente Operador 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 Operador 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 Operador como empleador de los mismos, no empecerán ni afectarán en modo alguno al Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec.

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 Operador 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 Operador 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 Operador 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 Capital Abeja Emprende, de la Región Metropolitana, por un total de **\$623.823.374.-**, según el siguiente desglose:

Capital Abeja Emprende Sercotec.

Gasto Operativo	\$86.598.232.-
Gasto Administrativo	\$5.887.728.-
Total	\$92.485.960.-

Capital Abeja Emprende Sernameg.

Gasto Operativo	\$495.284.300.-
Gasto Administrativo	\$36.053.114.-
Total	\$531.337.414.-

Dicho monto será transferido al Agente Operador en 3 (tres) cuotas, por los siguientes conceptos:

- a) Primera cuota: 8,0% del total, contra verificación de proceso de notificación de los resultados de evaluación de admisibilidad manual, previa a la evaluación técnica de las postulaciones por parte del Agente Operador de Sercotec.
- b) Segunda cuota: 90% del total, contra la verificación del término de la etapa de evaluación de las postulaciones y Acta CER de seleccionados.
- c) Tercera cuota: 2,0% del total, contra verificación de informe de cierre de la convocatoria.

Para efectos de la ejecución, ésta no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo de común acuerdo escrito entre las partes.

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 6,9% 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 Operador 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 Operador 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.

DECIMOTERCERO: 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 Sercotec será responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.

El Agente Operador 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 con sus trabajadores, el Agente Operador hace entrega a Sercotec de la Póliza de Seguro N° 008541, de la Compañía ORSAN, de fecha 02 de abril de 2024, y con vigencia al día 31 de julio de 2025, nominativa, equivalente a un 5% del valor total Abeja Sercotec, garantía que Sercotec podrá hacer efectiva, sin más trámite, en cualquiera de los casos de incumplimiento dispuestos en este instrumento, en las Bases o en cualquier otro en que pueda incurrir el Agente Operador. Glosa: "Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del convenio de transferencia y operación del PROGRAMA CAPITAL ABEJA EMPRENDE 2024, REGIÓN METROPOLITANA, y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores".

Para responder al fiel y oportuno cumplimiento del convenio y las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores, el Agente Operador hace entrega a Sercotec de la Póliza de Seguro N° 008542, de la Compañía ORSAN, de fecha 03 de abril de 2024, y con vigencia al día 31 de julio de 2025, nominativa, equivalente a un 5% del valor total Abeja Sernameg, garantía que Sercotec podrá hacer efectiva, sin más trámite, en cualquiera de los casos de incumplimiento dispuestos en este instrumento, en las Bases o en cualquier otro en que pueda incurrir el Agente Operador. Glosa: "Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del convenio de transferencia y operación del PROGRAMA CAPITAL ABEJA EMPRENDE 2024, REGIÓN METROPOLITANA, y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores".

Dichas garantías deben ser entregadas previa firma del presente convenio y prorrogarse por el Operador antes del vencimiento, si Sercotec estima necesario, siendo devueltas después de finalizada la ejecución del instrumento encomendado y rendidos los recursos correspondientes, sólo una vez vencido el plazo de vigencia de las mismas, salvo que el Agente no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente, Reglamento de Agentes Operadores 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 Operador previa recepción de la garantía equivalente al 100% del valor anticipado, hasta por el monto total de la 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 caso que el Agente Operador destine recursos a un fin distinto al acordado, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

En lo sucesivo, el Agente Operador 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 Operador 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(s) garantía(s) antes indicada(s) y podrá iniciar acciones legales correspondientes.

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

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 aquél para el que fueron entregados.

DECIMOCUARTO: Disponibilidad de la información.

El Agente Operador 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, Sercotec.
- 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

DECIMOQUINTO: Plan de trabajo Agente Operador.**1. Objetivo Plan de Trabajo**

El Plan tiene por objetivo estructurar, organizar y coordinar la relación de trabajo del Agente Operador Sercotec - AGENTE OPERADOR, con la Dirección Regional Metropolitana, mediante un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del instrumento CAPITAL ABEJA EMPRENDE; de conformidad al Reglamento aprobado a través de la Resolución N° 10.445, de 19 de febrero de 2024, y 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 Operador de Sercotec, 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	Admisibilidad y evaluación	junio 2024	agosto 2024
2	Selección de beneficiarios/as	agosto 2024	agosto 2024
3	Formalización y formulación plan de trabajo	agosto 2024	octubre 2024
4	Implementación plan de trabajo	octubre 2024	diciembre 2024
5	Cierre de ejecución	diciembre 2024	diciembre 2024

ACTIVIDADES INSTRUMENTO CAPITAL ABEJA EMPRENDE 2024 RM			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa Emprende, de acuerdo a Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por Sercotec a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento de cobertura mínima (N° de nuevas empresas beneficiarias). ✓ Administrar los recursos de operación del programa y constituir las garantías correspondientes. ✓ Cumplimiento con los plazos asignados para la ejecución de cada etapa del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación de cada uno de los emprendedores/as que acceden al beneficio: a) Cumple con los requisitos de admisibilidad, evaluación, formalización, señalados en la documentación operativa del programa. b) La beneficiaria está dentro de la cobertura asignada a la región. 	100% de cumplimiento respecto a los requisitos, cobertura, plazos y presupuesto asignados.

<p>2. Difundir el programa de acuerdo a las directrices entregadas por Sercotec, a través de la Dirección Regional (en caso que corresponda).</p>	<p>Difusión del programa a potenciales beneficiarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emprendedoras informada respecto a objetivos, requisitos y beneficios del programa. ✓ AOS realiza acciones de difusión, atención de postulantes y orientación. ✓ AOS cuenta con profesional encargado del manejo de RRSS para generación de banco de fotos y videos/historia/reels para difusión de programa en la ejecución de las distintas etapas del programa bajo los lineamientos de la gerencia de comunicaciones de Sercotec para tales efectos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir en el 100% de las actividades de difusión del programa, según calendario y planificación establecido conjuntamente con Sercotec y en Redes Sociales. ✓ 100% de actividades se ejecutan en la etapa con evidencia fotográfica, videos, publicaciones y registro de atenciones en las distintas etapas del programa bajo los lineamientos de la Gerencia de Comunicaciones Sercotec.
<p>3. Evaluar admisibilidad de postulaciones, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar la admisibilidad de potenciales beneficiarios. ✓ Evaluar las solicitudes de apelación de los postulantes y gestionar con el ejecutivo/a regional el cambio de estado en requisito, si corresponde. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de los requisitos de admisibilidad manual de los postulantes al programa, e ingreso de los resultados en el sistema correspondiente ✓ Postulantes admisibles incorporados en la plataforma correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 100% de las beneficiarias cumplen con requisitos de admisibilidad. ✓ El 100% de las beneficiarias cumplen con los requisitos de admisibilidad manual (si corresponde).
<p>4. Ejecutar proceso de evaluación técnica a los proyectos de negocio postulantes, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los requisitos de la etapa de evaluación técnica a los/las potenciales beneficiarios/as. ✓ Evaluar formulario de postulación y video de presentación de proyectos de negocio admisibles y que se encuentran sobre el puntaje de corte. ✓ Presentar los resultados de la evaluación técnica a la contraparte regional de Sercotec. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de formularios de postulación y videos de presentación de cada proyecto de negocio postulado, incorporadas en la plataforma. ✓ Informe de Resultados Evaluación firmado (AOS). ✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Técnica, realizado por el/la ejecutivo/a, según formato y/o plataforma (DR). ✓ Casos observados por DR y subsanados con AOS. ✓ Acta de Supervisión Evaluación Técnica firmada (DR). ✓ Presentación de los resultados de la evaluación técnica a la Dirección Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de evaluación. ✓ El 100% de los proyectos de negocios, admisibles y sobre puntaje de corte, se encuentran correctamente evaluados. ✓ Los resultados del 100% de los proyectos de negocios evaluados, son presentados a la Dirección Regional.

<p>5. Ejecutar proceso de evaluación en terreno a los proyectos de negocio analizados técnicamente en etapa previa, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los requisitos de la etapa de evaluación de terreno a los/las potenciales beneficiarios/as. ✓ Evaluar los elementos y criterios indicados en bases de convocatoria, a los proyectos de negocio que se encuentran sobre la nota de corte. ✓ Coordinar con la contraparte regional la muestra en terreno que debe realizar, de un porcentaje del universo de postulaciones que deben ser supervisadas para la revisión conjunta con asesor. ✓ Presentar los resultados de la evaluación de terreno a la contraparte regional de Sercotec. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de los criterios de terreno de cada proyecto de negocio postulado, incorporados en la plataforma. ✓ Informe de Resultados Evaluación Terreno firmado (AOS). ✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Terreno, realizado por el/la ejecutivo/a, según el formato y/o plataforma correspondiente (DR). ✓ Casos observados por DR y subsanados con AOS. ✓ ActaSupervisión Evaluación Terreno firmada (DR). ✓ Presentación de resultados de la evaluación de terreno a la Dirección Regional y al Comité de Evaluación Regional CER. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de evaluación. ✓ El 100% de los proyectos de negocios, sobre nota de corte, se encuentran correctamente evaluados en terreno. ✓ Los resultados del 100% de los proyectos de negocios evaluados, son presentados a la Dirección Regional y al CER. ✓ 100% de postulantes que pasan al CER, cuentan ficha de trazabilidad.
<p>6. Implementar el proceso de formalización a postulantes seleccionadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar proceso de firma de contrato con las postulantes seleccionadas y seleccionadas del Programa que cumplen con requisitos de formalización, considerando disponibilidad presupuestaria, cobertura planificada y lista de seleccionados determinados por el Comité de Evaluación Regional (CER). ✓ Gestionar que las empresas beneficiarias de la convocatoria concreten autorización de lectura de carpetas tributarias en el portal SII, por un plazo de 365 días, los que deberán ser renovados por el mismo tiempo al cierre del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emprendedoras seleccionadas, son contactadas por el AOS, para la entrega de los verificadores de formalización, previo a la firma del contrato, y de acuerdo a lo indicado en Bases de Concurso. ✓ Correos enviados por AOS a emprendedoras seleccionadas, con observaciones y/o solicitando aclaraciones de verificadores de formalización, según plazos establecidos. ✓ Correos enviados por AOS a emprendedoras seleccionadas, indicando conformidad para la suscripción de contratos, de acuerdo a plazos establecidos. ✓ Contratos (entre nuevos empresarios y AOS) Fase de Desarrollo, firmados. ✓ Comprobantes y/o verificadores de requisitos de formalización en orden. ✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Formalización, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma (DR). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de seleccionadas, que cumplen con requisitos de formalización; firman contrato con AOS, como nuevas empresas, estableciéndose como beneficiarias del Programa. ✓ 100% de las empresas beneficiarias (firman contrato con AOS), autorizan la lectura de sus carpetas tributarias a Sercotec, en el portal SII, por un periodo de 365 días. ✓ 100% de contratos firmados, subidos al Sistema de Evaluación en fecha informada por contraparte Sercotec

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Supervisión a Proceso de Formalización firmada (DR). ✓ Casos observados por DR y subsanados con Agente Operador (si correspondiese). ✓ Seleccionados en estado de "Beneficiarias" en el Sistema de Evaluación (SISEVAL). ✓ "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 carpetas tributarias por parte de Sercotec. 	
7. Implementar etapa de formulación de Planes de Trabajo, para cada idea de negocio seleccionada y aprobada, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por la Dirección Regional de Sercotec.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar, en conjunto con cada beneficiaria, el plan de trabajo para implementar su idea de negocio, proponiendo elementos en su estructura técnica y de financiamiento, en conjunto con la planificación de actividades a realizar para su ejecución. ✓ Disponer de los espacios para realizar la formulación del plan de trabajo si la beneficiaria lo define de esta forma. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por lo menos dos actas de Reuniones Etapa Formulación (AOS), por proyecto beneficiado. Firmadas. ✓ Informes Planes de Trabajo por beneficiaria, elaborados y firmados (planificación de actividades, detalles de gastos, etc.) ✓ Acta de Seguimiento Etapa de Formulación firmada (DR). ✓ Informe de Resultados Etapa de "Formulación Plan de Trabajo" firmado (DR). ✓ Planes de Trabajo ingresados en SISEVAL y aprobados por ejecutivo/a de fomento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de los planes de trabajo elaborados y firmados por los beneficiarios/as. ✓ 100% de los planes de trabajo elaborados, aprobados por la Dirección Regional de Sercotec. ✓ 100% del proceso de formalización cuenta con orientación del AOS y se dispone de espacios y cuenta con Acta de registro diaria.
8. Implementar la ejecución, asesoría, acompañamiento técnico y seguimiento financiero de las ideas de negocios Emprende.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Realizar las rendiciones de gastos a Sercotec, según el procedimiento vigente. ✓ Mantener plataforma de ingreso de información de beneficiarias actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Asistencia o apoyo en:</u> elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica: ✓ Acta Reunión Inicial con Seleccionados/as Firmada, donde se señale los temas y orientaciones entregadas por el AOS para la formalización de los/as emprendedores/as. ✓ Acta de Reunión con Beneficiarios/as firmada. ✓ En el caso de abordarse las temáticas (pago y declaración 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de las empresas beneficiarias ejecutan los recursos otorgados por SERCOTEC en función de lo establecido en el contrato y el Plan de Trabajo aprobado. ✓ 100% de las empresas son visitadas en terreno al menos 3 veces durante la ejecución del plan de compras, se cuenta con registro de visita y firma de ambas partes. ✓ 100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones y AGE aprobadas

	<p>(SISEVAL) y entrega de informe de avance de ejecución de presupuesto a contraparte SERCOTEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesoría o apoyo a beneficiarios (elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica). ✓ Acompañar en la instalación de buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad a las empresas beneficiarias. ✓ Levantamiento de casos de éxito de beneficiarias que incorporen en el desarrollo de su negocio alguna práctica en digitalización y/o sustentabilidad. ✓ Coordinar una actividad de difusión de los servicios que prestan los Centros de Negocios Sercotec, en materia de capacitación y asesoría con las beneficiarias. ✓ Todas las actividades en terreno y de vinculaciones y/o alianzas con otros actores, son planificadas y coordinadas con la Contraparte de Sercotec. 	<p>IVA y proceso de factura/boleta electrónica) durante ejecución de los proyectos, se debe incorporar los temas, orientaciones y observaciones en las Actas de Supervisión de Etapa Implementación Plan de Trabajo (AOS), firmadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Otras actas de diseño regional, que el AOS levante, como verificador de la asesoría y apoyo a emprendedores/as, de los temas señalados para este objetivo. ✓ <u>Acompañamiento técnico:</u> ✓ Por lo menos tres visitas en terreno a cada beneficiaria para seguimiento y/o cualquier requerimiento que se necesite. ✓ En las actividades de terreno, todos los Ejecutivos/as Técnicos/as deben portar credencial que los identifique (nombre, RUT, Cargo) como profesional AOS. ✓ Generar redes y conectar a los beneficiarios a través de los canales de difusión del AOS y reuniones y/o encuentros para potenciar sus canales de comercialización, difusión y alianzas colaborativas. ✓ Coordinar visita en terreno a los casos de éxitos que hayan incorporado en el desarrollo de su negocio alguna práctica en digitalización y/o sustentabilidad en conjunto con contraparte regional para visita con director/a Regional. ✓ Por lo menos dos actas de supervisión en terreno de la etapa de implementación al Plan de Trabajo, por parte del AOS, por proyecto beneficiado. Firmadas. ✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a ejecución Fase de Desarrollo, 	<p>por Sercotec dentro del plazo máximo indicado en bases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de los reembolsos, realizados dentro de los plazos establecidos en Bases de Convocatoria. ✓ 100% de las compras realizadas para el proyecto, dentro de los tiempos establecidos en el contrato correspondiente. ✓ 100% de las compras realizadas que contengan documentos oficiales, bienes de capital, equipos, habilitaciones de obra, entre otros, sean rotulados con imagen de marca Sercotec, según lineamientos establecidos por Gerencia de Comunicaciones, en un plazo de un mes contados desde su adquisición y/o realización. ✓ 100% de las rendiciones, aprobadas por Sercotec. ✓ 100% de las empresas realizan los cursos de Boleta Electrónica, Sustentabilidad y otro a elección, dentro del periodo de ejecución del plan de trabajo. ✓ 100% de las empresas realizan sesiones con el Agente Operador e implementan buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad en sus proyectos. ✓ 100% de envíos de Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria de avance en la ejecución del subsidio y plataforma de Sistema de Admisibilidad, Evaluación y Formalización, SISEVAL actualizada.
--	--	--	---

		<p>realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma (DR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Casos observados por la DR y subsanados con Agente Operador (si correspondiese). ✓ Acta Supervisión ejecución Fase Desarrollo (DR). Firmada ✓ Facturas de inversiones realizadas por beneficiarios/as, subidas a Siseval. Para cumplimiento formulario H. ✓ Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria; de realización Chequeo Digital. ✓ Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria de avance en la ejecución del subsidio y mantener en conjunto con la contraparte Secotec la actualización del Sistema de Admisibilidad, Evaluación y Formalización, SISEVAL. ✓ Todos los documentos oficiales, bienes de capital, equipos, habilitaciones de obra cofinanciados serán rotulados con imagen de marca Sercotec según lineamientos de gerencia de comunicaciones para dichos efectos, en un plazo de un mes contados desde su adquisición y/o realización. ✓ Informes de Cierre de 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento. ✓ Informe de cierre de convocatoria, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento. ✓ <u>Seguimiento financiero:</u> ✓ Entrega oportuna, para efectos de la rendición de los recursos, de la información requerida según procedimiento de Rendiciones vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de las empresas serán conectados en RRSS del AOS y en reuniones y/o encuentros para potenciar sus canales de comercialización, difusión y alianzas colaborativas. ✓ Acta de visita de los Casos de éxito que hayan incorporado en el desarrollo de su negocio alguna práctica en digitalización y/o sustentabilidad, con fotografías y videos tipo historia/reels para ser difundidos en RRSS de AOS y Sercotec RM. ✓ 100% de las beneficiarias contactadas para invitación a charla informativa acerca de los servicios que prestan los centros de negocios, con lista de asistencia al evento, y derivación de interesadas a ejecutivo de fomento regional para que sean contactadas por el centro o satélite más cercano a domicilio.
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendición correcta de gastos (gastos rendidos y aprobados). ✓ Devolución oportuna de reembolsos. Documentos de Recepción Conforme de Reembolso por parte de beneficiarios, firmados (AOS). ✓ Resultados de muestra de supervisión contable (Ejecutivo Financiero DR) y subsanación observaciones (si corresponde). ✓ 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 bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto. ✓ <u>Acompañamiento en la instalación de buenas prácticas Digitalización y Sustentabilidad:</u> ✓ Acta de sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) realizada por el AOS con el objetivo de incorporar buenas prácticas en Digitalización, por ej.: presencia en RRSS, pago digital, etc.) ✓ Generar espacio de trabajo para fomentar actividades de eficiencia energética, energías renovables y actividades de economía circular para cada uno de las ganadoras. ✓ Acta sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) realizada por AOS con objetivo de incorporar buenas prácticas en Sustentabilidad. Por ej.: eficiencia energética, economía circular, reciclaje, etc.) ✓ Finalización de los cursos de Boleta Electrónica, Sustentabilidad, otros, a través de certificados y/o registro en Portal Capacitación Virtual de Sercotec, de cada beneficiaria. 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta o check list que verifique por empresa, el cumplimiento de: insumos (chequeo digital, calculadora circularidad), los cursos y buenas prácticas adoptadas en Digitalización y Sustentabilidad. ✓ Reunión con beneficiarias (etapa de ejecución del plan) para darles a conocer la oferta de los centros de negocios y sus servicios, donde se les invite a ser clientes e inscribirse al centro o satélite más cercano a la empresa beneficiaria. 	
9. Cierre proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando verificadores. ✓ Reportar los insumos necesarios de cada proyecto beneficiado para cumplimiento de Formulario H Empeude. ✓ Cierre de proyectos beneficiarios. ✓ 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. ✓ Organizar y realizar una ceremonia de cierre del programa de acuerdo a los lineamientos que entregue SERCOTEC. ✓ Realizar encuestas telefónicas y/o vía formulario encuesta Google, para realizar las mejoras que correspondan a cada etapa ya ejecutada. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de cierre de cada proyecto, que contemple realización de actividades, inversiones, resultados, otros. ✓ 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 bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto. ✓ Plan de trabajo aprobado, contrato firmado, y mínimo un documento contable que verifique la ejecución; de cada proyecto ganador de la convocatoria (Formulario H), subido a la plataforma. ✓ Proyectos cerrados en plataforma correspondiente. ✓ "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 carpetas tributarias por parte de Sercotec. ✓ Coordinación de fecha, lugar e invitación a ceremonia, coctel de bienvenida y entrega de diploma a cada una de las ganadoras, según lineamientos y coordinados con Sercotec. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de los documentos solicitados, de acuerdo a Formulario H, publicados en plataforma correspondiente. ✓ 100% de los informes de cierre proyectos aprobados por Sercotec. ✓ 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. ✓ Ceremonia de cierre será respaldada con evidencia fotográfica, videos tipo historia/reels con testimonios, casos de éxito con formato para RRSS de Sercotec.

10. Seguimiento de ventas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Realizar seguimiento de la empresa por un año adicional al cierre, de manera de evaluar y apoyar a las empresas beneficiarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Informe de resultados que dé cuenta del seguimiento en conjunto con beneficiaria y su evaluación durante el tiempo de ejecución de su proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de empresas beneficiarias con seguimiento y registro de ventas hasta el mes 6 a la firma del correspondiente contrato. ✓ 100% de las beneficiarias que ejecutaron su plan en un 100% con seguimiento adicional de un año, con informe de resultados de la evaluación realizada.
----------------------------	---	---	---

DECIMOSEXTO: Restitución de los recursos.

El Agente Operador 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.

DECIMOSÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.

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

DECIMOCTAVO: Personerías y ejemplares.

La personería de doña **Viviana del Pilar Aguirre Parada**, para actuar en la representación del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, consta en la escritura pública de delegación de poder de 14 de marzo de 2024, extendida ante Notario Público Titular de Novena Notaría de Santiago, don Pablo Alberto González Caamaño, bajo el Repertorio N° 1.387-2024.

La personería de doña **Claudia Cepeda Pinto**, para actuar en la representación de Servicios Profesionales SpA (Avanzar Consultores SpA), consta en escritura modificación y transformación de 07 de abril de 2014, otorgada ante el Notario Público de Concepción, don Carlos Miranda Jiménez, Repertorio N° 1.621-2014, en relación a la escritura de constitución de fecha 04 de julio de 2005, extendida ante el Notario Público de Concepción, don Ramón García Carrasco, bajo Repertorio N° 4.395-2005, y certificado de vigencia de fecha 16 de febrero de 2024 y 8 de abril de 2024.

El presente convenio se extiende en 4 ejemplares del mismo tenor, quedando dos en poder de cada parte.
Para constancia, firman.

VIVIANA AGUIRRE PARADA
DIRECTORA REGIONAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

CLAUDIA CEPEDA PINTO
REPRESENTANTE AOS
SERVICIOS PROFESIONALES SPA



CVE: 6C9ABDF7

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>

www.bpo-advisors.net