

CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN INSTRUMENTO PIONERAS

SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN REGIONAL COQUIMBO

Y

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO SOCIEDAD DE PROFESIONALES 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 **Pascual Lagunas Rojas**, cédula de identidad N° 16.325.922-2, en su calidad de Director Regional de Coquimbo, ambos domiciliados en Las higueras 506, comuna de La Serena, Región Coquimbo; y **Capacitación y Desarrollo humano Sociedad de profesionales Limitada**, RUT N°78.600.070-k, representado por doña **Silvia Patricia Prado Traverso**, cédula de identidad N°6.079.041-8, ambos domiciliados en Calle Condell N° 1190 Departamento N°147 Comuna de Valparaíso, Región Valparaíso, 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 de Sercotec”, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución N° 9.812, de 2019, de la Gerencia 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 16 de octubre de 2019, para la Región Coquimbo, lo cual se notificó vía correo electrónico, formalizándose mediante Convenio de Agenciamiento suscrito entre las partes con fecha 27 de noviembre 2019, el cual se encuentra vigente y surtiendo sus efectos.

De acuerdo al Reglamento para Agentes Operadores de Sercotec, aprobado por la Resolución N° 9503, de 2017, de la Gerenta General de Sercotec, el **Agente** se encontrará habilitado por un plazo de cinco 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.

11

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 Pioneras.

De conformidad a lo que establece en la escritura pública de constitución del **Agente**, su objeto social es: la prestación de servicios profesionales y asesoría en materia de educación, diseño de material didáctico, y y las demás actividades conexas y relacionadas con los objetos anteriores y sus correspondientes pruebas, proyectos de desarrollo social y comunitario capacitación técnica y asesoría para el desarrollo de organizaciones juveniles, sociales y comunitarias, 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 Creación y fortalecimiento de empresas sociales y Cooperativas 2024, Región de Coquimbo.
2. Convenio de transferencia y Operación Capital Abeja Emprende 2024, Región de Coquimbo.

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 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 de Coquimbo de **Sercotec** 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, así como planta telefónica, 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.

1P

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 25 de noviembre de 2024.

Excepcionalmente, el presente convenio se suscribe con carácter retroactivo al día 04 de junio 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 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, deberá ser realizada por parte del Agente Operador hasta el día 25 de noviembre de 2024.

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 **Evelyn Monzó Ordenes**, Ejecutiva 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 la acreditación de cumplimiento de normativa laboral, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo.
- 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 y durante la ejecución del mismo, que el **Agente** se encuentre en cumplimiento íntegro de las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

11

- 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) Será responsable de solicitar la custodia y mantención de las garantías de fiel cumplimiento y anticipo requeridas, así como velar por la vigencia de las mismas.
- h) Requerir la publicación del proyecto y presupuesto adjudicado y el presente convenio en el sitio electrónico institucional de **Sercotec** en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado el presente convenio.
- 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 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 Pioneras 2024 de la Región de Coquimbo, por un total de \$138.764.619.-, según el siguiente desglose:

Gasto Operativo	\$129.204.600.-
Gasto Administrativo	\$9.560.019.-

Dicho monto será transferido al **Agente** 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**.

- 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 25 de noviembre 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** 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

11

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

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** la póliza de seguro de Garantía N°16-000000102937, 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, hasta por el monto de cada 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.

1P

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.

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 Pioneras; de conformidad al Reglamento aprobado por Resolución N° 10.455 de fecha 19 de febrero 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	Etapas	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Postulación + admisibilidad automática	28-05-2024	18-06-2024
2	Admisibilidad manual + apelación	11-06-2024	25-06-2024

3	Corte test preselección y notificación admisibilidad	18-06-2024	25-05-2024
4	Evaluación técnica y supervisión del proceso. Nota de corte	26-06-2024	27-06-2024
5	Evaluación terreno y supervisión del proceso	18-07-2024	06-08-2024
6	Evaluación CER	09-08-2024	26-08-2024
7	Notificación seleccionados	21-08-2024	26-08-2024
8	Formalización (Envío de verificadores por parte del emprendedora seleccionada)	23-08-2024	05-09-2024
9	Hito premiación	06-09-2024	27-09-2024
10	Formulación del plan de trabajo	14-09-2024	04-10-2024
11	Implementación del plan de trabajo	05-10-2024	04-12-2024
12	Cierre técnico (desde el término de la implementación del plan)	09-12-2024	27-12-2024

CAPITAL PIONERAS			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa Capital Pioneras, de acuerdo a Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución de actividades asignadas. ✓ Cumplimiento de cobertura mínima (30 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Cumple con los requisitos de admisibilidad, evaluación, formalización, señalados en la documentación operativa del programa. b) El/la beneficiario/a está dentro de la cobertura asignada a la región. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de cumplimiento respecto a los requisitos, cobertura, plazos y presupuesto asignados.
2. Evaluar la admisibilidad de postulaciones, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar la admisibilidad de los/las potenciales beneficiarios/as. ✓ Evaluar las solicitudes de apelación de los postulantes y gestionar con el ejecutivo/a regional el 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de los requisitos de admisibilidad manual de los postulantes al programa, si correspondiese, e ingreso de los resultados en el sistema correspondiente. ✓ Postulantes admisibles incorporados en la 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 100% de los beneficiarios/as cumplen con los requisitos de admisibilidad. ✓ El 100% de los beneficiarios/as cumplen con los requisitos de

	cambio de estado en el requisito, si correspondiese.	plataforma correspondiente.	admisibilidad manual (si corresponde).
3. Ejecutar proceso de evaluación técnica a los proyectos de negocio postulantes, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<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 los 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 los formularios de postulación y videos de presentación de cada proyecto de negocio postulado, incorporadas en la plataforma correspondiente. ✓ Informe de Resultados Evaluación Técnica firmado (AOS). ✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Técnica, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR). ✓ Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese). ✓ 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.
4. 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.	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de los criterios de terreno de cada proyecto de negocio postulado, incorporados en la plataforma correspondiente. ✓ Informe de Resultados Evaluación Terreno firmado (AOS). ✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Terreno, 	<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

AP

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar los resultados de la evaluación de terreno a la contraparte regional de Sercotec. 	<p>realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese). ✓ Acta de Supervisión Evaluación Terreno firmada (DR). ✓ Presentación de los resultados de la evaluación de terreno a la Dirección Regional y al Comité de Evaluación Regional CER. 	<p>de negocios evaluados, son presentados a la Dirección Regional y al CER.</p>
<p>5. Implementar el proceso de formalización a postulantes seleccionadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar proceso de firma de contrato con los postulantes seleccionados 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"> ✓ Emprendedores/as seleccionados/as, 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 lo indicado en Bases de Convocatoria. ✓ Correos enviados por el AOS a emprendedores/as seleccionados/as, con observaciones y/o solicitando aclaraciones de verificadores de formalización, de acuerdo a plazos establecidos (si correspondiese). ✓ Correos enviados por el AOS a emprendedores/as seleccionados/as, indicando conformidad para la suscripción de contratos, de acuerdo a plazos establecidos. ✓ Contratos (entre nuevos empresarios y AOS) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 100% de los seleccionados/as, que cumplen con los requisitos de formalización; firman contrato con AOS, como nuevas empresas, estableciéndose como beneficiarios 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.

19

		<p>Fase de Desarrollo Emprende, firmados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 correspondiente (DR). ✓ Informe de Supervisión a Proceso de Formalización firmada (DR). ✓ Casos observados por DR y subsanados con Agente Operador (si correspondiese). ✓ Seleccionados en estado de "Beneficiarios" en el Sistema de Evaluación (SISEVAL). <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>✓ Realizar ceremonia de certificación con seleccionadas en caso de 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</p>	
--	--	--	--

		de certificados con marcos, muestra de beneficiarios/as si fuera necesario)	
6. Implementar etapa de formulación de Planes de Trabajo, para cada proyecto de negocio seleccionado y aprobado, 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 beneficiario/a, el plan de trabajo para implementar su proyecto de negocio, proponiendo elementos en su estructura técnica y de financiamiento, en conjunto con la planificación de actividades a realizar para su ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por lo menos dos actas de Reuniones Etapa de Formulación (AOS), por proyecto beneficiado. Firmadas. ✓ Informes Planes de Trabajo por beneficiario, 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.
7. Implementar la ejecución, asesoría, acompañamiento técnico y seguimiento financiero de los proyectos de negocios Capital Pioneras.	<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 proyecto de negocio (\$3.500.000.- neto/por empresa) y su correcta rendición a Sercotec. ✓ Realizar las rendiciones de gastos a Sercotec, de acuerdo al procedimiento vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Asistencia o apoyo en: elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica:</u> ✓ Acta Reunión Inicial con Seleccionados/as Firmada, donde se señale los temas y orientaciones entregadas por el AOS para la correcta formalización de los emprendedores/as. ✓ Acta de Reunión con Beneficiarios/as firmada. ✓ En el caso de abordarse las temáticas (pago y declaración IVA y proceso 	<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 en el Plan de Trabajo aprobado. ✓ 100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones y AGE aprobadas por SERCOTEC dentro del plazo máximo indicado en bases. ✓ 100% de los reembolsos, realizados

11

	<p>✓ <u>Asesoría o apoyo a beneficiarios</u> (elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica).</p> <p>✓ Acompañar en la instalación de buenas prácticas en <u>Digitalización</u> y <u>Sustentabilidad</u> a las empresas beneficiarias.</p> <p>✓ Realizar reunión o actividad (presencial o virtual)* con las beneficiarias, en coordinación con la Dirección Regional, que tengan como objetivo el sensibilizar a las empresas respecto a los siguientes temas: i) <u>asociatividad</u> (ventajas y figuras de fomento, etc.) y <u>redes para oportunidades de negocio</u> (en este caso lo que se busca es que se genera una instancia en donde se conozcan todas las beneficiarias y propiciar posibles redes/articulaciones entre ellas que contribuyan al fomento de sus nuevos negocios). (*) si estas actividades son de carácter presencial, procurar contar con espacios para cuidados de niños/as.</p>	<p>de factura/boleta electrónica) durante la implementación de los proyectos, se deberá incorporar los temas, orientaciones y observaciones en las Actas de Supervisión de Etapa Implementación Plan de Trabajo (AOS), firmadas.</p> <p>✓ Otras actas de diseño regional, que el AOS levante, como verificador de la asesoría/apoyo a los emprendedores/as, de los temas señalados para este objetivo.</p> <p>✓ <u>Acompañamiento técnico:</u></p> <p>✓ Por lo menos dos actas de supervisión de la etapa de implementación al Plan de Trabajo, por parte del AOS, por proyecto beneficiado. Firmadas.</p> <p>✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a ejecución Fase de Desarrollo, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR).</p> <p>✓ Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</p> <p>✓ Acta de Supervisión ejecución Fase de Desarrollo (DR). Firmada</p> <p>✓ Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut</p>	<p>dentro de los plazos establecidos en Bases de Convocatoria.</p> <p>✓ 100% de las compras realizadas para el proyecto, dentro de los tiempos establecidos en el contrato correspondiente.</p> <p>✓ 100% de las rendiciones, aprobadas por Sercotec.</p> <p>✓ 100% de las empresas realizan los cursos de Boleta Electrónica, Sustentabilidad y otro a elección, dentro del periodo de ejecución del plan de trabajo.</p> <p>✓ 100% de las empresas realizan sesiones con el Agente Operador e implementan buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad en sus proyectos.</p> <p>✓ 100% de las empresas participan en reuniones o actividades destinadas a la sensibilización sobre asociatividad y redes para oportunidades de negocio.</p>
--	---	---	---

	<p>✓ Verificar e informar el cumplimiento de las capacitaciones indicadas en las bases de convocatoria.</p>	<p>empresa beneficiaria; de realización Chequeo Digital.</p> <p>✓ Informes de Cierre del 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento.</p> <p>✓ Informe de cierre de convocatoria Emprende, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento.</p> <p>✓ <u>Seguimiento financiero:</u></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 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</p>	
--	---	--	--

		<p>en el marco de cada proyecto.</p> <p>✓ <u>Acompañamiento en la instalación de buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad:</u></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: 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>✓ Finalización de los cursos de “Boleta Electrónica”, “Sustentabilidad” y otro que corresponda, mediante certificados y/o registro en Portal de Capacitación Virtual de Sercotec, de cada empresa beneficiaria.</p> <p>✓ Acta o check list que verifique por empresa, el cumplimiento de: insumos (chequeo digital, calculadora circularidad), los cursos y buenas</p>	
--	--	--	--

		<p>prácticas adoptadas en Digitalización y Sustentabilidad, en el marco del programa.</p> <p>✓ Acta de reunión o de actividad de sensibilización en asociatividad y redes para oportunidades de negocio para las empresarias, que incorpore lo siguientes elementos: temas abordados, observaciones/comentarios/inquietudes/conclusiones, lista de asistencia y registros gráficos (fotografías u otros).</p>	
8. Cierre proyecto	<p>✓ Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando los correspondientes verificadores.</p> <p>✓ Reportar los insumos necesarios de cada proyecto beneficiado para cumplimiento de Formulario H Emprende (si aplicase).</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>✓ Informe de cierre de cada proyecto, que contemple realización de actividades, inversiones, resultados, entre otros.</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, y mínimo un documento contable que verifique la ejecución; de cada proyecto ganador de la convocatoria (Formulario H), subido a la plataforma correspondiente (si aplicase).</p>	<p>✓ 100% de los documentos solicitados, de acuerdo a Formulario H, publicados en plataforma correspondiente (si aplicase).</p> <p>✓ 100% de los informes de cierre de proyectos aprobados por 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>

AP

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 sus carpetas tributarias por parte de Sercotec. 	
9. 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 el último mes hábil del año 2024 a la firma de contrato, de manera de levantar y consolidar el registro de ventas mensuales de las empresas beneficiadas de la convocatoria. 	<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. 	<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.

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.

11

DÉCIMO OCTAVO: Personerías y ejemplares.

La personería de don **Pascal Lagunas Rojas**, para actuar en representación del **Servicio de Cooperación Técnica**, consta de escritura pública de Delegación de Poder General de Administración, de fecha 14 de marzo de 2024, otorgada ante el notario Pablo González Caamaño, titular de la Novena Notaría de Santiago, Repertorio N° 1376-2024.

La personería de doña **Sylvia Pardo Traverso**, para comparecer en la representación de **Capacitación y Desarrollo Humano Sociedad de Profesionales Limitada**, consta en escritura pública de Constitución de Sociedad celebrada con fecha 18 de noviembre de 1994 ante el Notario Público Titular de la Quinta Notaria de Santiago don Patricio Raby Benavente, Repertorio N°5665-1994.

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

SYLVIA PRADO TRAVERSO

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
HUMANO SOCIEDAD DE
PROFESIONALES LIMITADA

1P