



BASES DE POSTULACIÓN

PROGRAMA ESPECIAL

REACTÍVATE: ORGANIZACIONES REGIONALES

REGIÓN DE MAGALLANES

2020

1. Descripción General

1.1 ¿Qué es?

Es un Programa Especial Concursable de convocatoria regional que entrega un subsidio a organizaciones con personalidad jurídica de carácter productivo, comercial y/o de servicios para el financiamiento de proyectos que implementen medidas sanitarias a sus asociados y acciones para la activación y reapertura económica.

1.2 ¿A quiénes está dirigido?

Asociaciones gremiales, corporaciones, fundaciones, cámaras de comercio, cámaras de turismo, federaciones de carácter regional, sindicatos de trabajadores independientes, sindicatos de taxis colectivos y de pesca, todas constituidas en su mayoría por micro y pequeñas empresas o personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades en primera o segunda categoría. La organización debe contar con Rut ante el SII y en el caso de tener iniciación de actividades, sus ventas anuales deberán ser inferiores a 25.000 UF.

También podrán participar Cooperativas agrícolas, campesinas y pesqueras, cooperativa de trabajo, cooperativa de servicio (con fines productivos que externalizan sus servicios a terceros), se excluyen cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas de vivienda, cooperativas escolares, de abastecimiento y distribución de energía eléctrica y de agua potable, de consumo. Todas deberán contar con iniciación de actividades ante el SII y ventas anuales inferiores a 25.000 UF.

1.3Cuál es el financiamiento que entrega

El programa entrega un financiamiento a través de un subsidio no reembolsable sujeto a rendición, de hasta **\$15.000.000 (quince millones de pesos)** para el financiamiento de actividades en los siguientes ámbitos, los cuales deben estar en directo beneficio de las cooperativas y de las organizaciones y sus asociados y cumpliendo con los ítems de financiamiento descritos en el **punto 1.5**.

- **Acciones y medidas sanitarias:** Kit de Sanitización; tales como micas separatorias, pantallas divisoras, implementación de sanitizadores, pistolas termómetros para la medición de temperatura, implementos e insumos de sanitización, entre otros.
- **Acciones o actividades para la activación y reapertura económica;** tales como, letreros de aforo máximo en restaurantes y comercios, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, habilitación de carros de compra en páginas web, habilitación de pago digital, kits para delivery, marketing digital, campañas educativas sanitarias, entre otros.

Se financiará capital de trabajo de la organización con un tope de **20% sobre el total de financiamiento solicitado (ver punto 1.5)**

Las organizaciones que resulten seleccionados con sus respectivos formularios de postulación deberán ejecutar sus proyectos siendo acompañados y supervisados por los AOS y las direcciones regionales.

1.4. ¿Cuáles son los requisitos para postular a la convocatoria?

Los interesados/as, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente Bases de Postulación, los que serán verificados por Sercotec en las distintas etapas del proceso. Los documentos están establecidos en los Anexo 1, los que permitirán acreditar su cumplimiento. (Ver anexo N°1)

- a) Acreditar ser una asociación gremial, corporación, fundación, cámara de comercio, cámaras de turismo, federaciones de carácter regional, sindicato de trabajadores independientes, sindicatos de taxis colectivos y de pesca y cooperativas legalmente constituida y vigente.

Para el caso de las federaciones regionales, todas las organizaciones que las componen deberán acreditar este requisito.

- b) Para el caso de los sindicatos de trabajadores independientes relacionados al rubro de la pesca, deberán presentar documento de vigencia entregado por la Dirección del Trabajo, además del certificado de Sernapesca del registro de organizaciones artesanales que da cuenta de autorización para realizar actividad económica sobre el mar.
- c) Contar con Rut ante el SII y en el caso de tener iniciación de actividades en primera o segunda categoría, sus ventas anuales no podrán superar las 25.000 UF respecto a los últimos 12 meses (verificación periodo octubre 2019- septiembre 2020). Para el caso de las cooperativas, la iniciación de actividades en primera categoría es obligatoria.
- d) Para el caso de la asociación gremial, corporación, fundación, cámara de comercio, cámaras de turismo, federaciones de carácter regional, sindicato de trabajadores independientes, sindicatos de taxis colectivos y de pesca, deberán estar constituidos con **al menos un 50%** de micro y/o pequeños empresarios/as y/o personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades en primera o segunda categoría ante el Servicio de Impuestos Internos y ventas anuales no superiores a 25.000 UF respecto a los últimos 12 meses (verificación periodo octubre 2019- septiembre 2020).
- e) En caso de que el postulante sea beneficiario del programa fortalecimiento gremial y cooperativo 2020, este deberá tener al menos el 60% de las actividades realizadas y rendidas por el beneficiario al AOS, en dicho caso será la Dirección regional de Sercotec quien verificará el estado de avance.
- f) El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, completando el formulario de postulación online, acompañando todos los antecedentes requeridos en el **anexo N° 1** de las Bases y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems **punto 1.5** de las Bases (ítems a financiar y restricciones de financiamiento).

- g) Para las asociaciones gremiales que se encuentren dentro de un barrio comercial, solo podrán postular aquellas que no han sido beneficiarias de la convocatoria de **“Barrios comerciales del año 2019”** el cual será corroborado por Sercotec.
- h) Para las asociaciones gremiales que hayan sido beneficiarias de la convocatoria **“kit de sanitización de ferias libres 2020”** y/o del **“Fondo de desarrollo de ferias libres 2020”**, no podrán a postular a esta convocatoria, este requisito será verificado por Sercotec.
- i) La organización postulante deberá presentar al momento de la postulación al menos una (1) cotización de las actividades de asistencia técnica, asesoría técnica y capacitación y acciones de marketing a contratar con terceros como parte del proyecto postulante.

Importante:

Se solicita actualizar los datos de contacto (mail, teléfono), de la organización en el registro de clientes de Sercotec

El formulario de postulación online se podrá enviar una (1) sola vez por organización.

1.4.1 No podrán acceder a este instrumento quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Aquellas personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
2. El/la cónyuge o conviviente civil y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
3. El gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación los personales de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
4. Aquellas personas naturales o jurídicas que tengan vigente o suscriban contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
5. Aquellas personas jurídicas o sociedades en que las personas señaladas en los numerales anteriores tengan participación, incluidas sociedades por acciones o anónimas cerradas en que

éstas sean accionistas, o sociedades anónimas abiertas en que éstas sean dueñas de acciones que representen el 50% o más del capital.

6. Cualquier persona que se encuentre en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.

1.5 Ítems de Financiamiento y topes de financiamiento

CATEGORÍA: INVERSIONES	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
I. Activos	<p>1. Activos Fijos: Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, u otros similares), climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, tales como toldos, <i>stands</i> y otros similares. Se excluyen bienes raíces.</p> <p>Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: fletes, servicios de instalación, preparación de instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole. En el caso que se requiera una capacitación para el uso del activo, esta deberá ser cargada en el ítem Capacitación.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.</p> <p>2. Activos Intangibles: Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para funcionamiento del proyecto.</p> <p>Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguineidad en la rendición de gastos.</p>

CATEGORÍA: CAPITAL DE TRABAJO	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
<p>Capital de Trabajo en directo beneficio de los asociados a la organización postulante o la cooperativa (1)</p>	<p>1. Materias primas, materiales e insumos: Comprende los gastos en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para obtención de un producto final; por ejemplo, harina para la elaboración de pan, o madera para la elaboración de muebles, barniz en la elaboración de muebles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para este Programa se consideran todos los insumos, materiales e insumos asociados al *kit de sanitización, a excepción de equipos como lavamanos o similares, los cuales se consideran como activos fijos. Se considera también letreros de aforo máximo en restaurantes y comercios, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, habilitación de carros de compra en páginas web, habilitación de pago digital, *kits para delivery, marketing digital, campañas educativas sanitarias, entre otros. <p>*Nota: <u>Para el Kit de sanitización y el Kit delivery:</u> En caso de que la organización considere dentro de su proyecto incorporar este gasto realizado por un socio. Éste podrá incorporarlo solo si el gasto fue realizado hasta 3 meses antes, los cuales serán contabilizados desde la firma del contrato y para acreditar dicha compra, al momento de realizar la rendición de ese gasto deberá adjuntar la factura pagada, la situación tributaria (1era categoría), por parte del socio que incurrió en el gasto.</p> <p>Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a servicios de flete para traslado de los bienes desde el domicilio del proveedor hasta el lugar en donde serán ubicados para ejecución del proyecto.</p> <p>Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguineidad en la rendición de gastos.</p>
<p>III. Capital de Trabajo de la organización o de la cooperativa (2)</p> <p>Este ítem tiene una restricción</p>	<p>1. Remuneraciones o pago de honorarios: Comprende el gasto en remuneraciones de trabajadores u honorarios contratados por la organización con anterioridad al lanzamiento de la convocatoria. Incluye bonos por alimentación y transporte solo para las remuneraciones, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los procedimientos de Sercotec. Se permite financiar este ítem por hasta 3 meses anteriores y 2 meses posteriores a la firma de contrato con el AOS.</p> <p>En el caso de organizaciones y cooperativas que se hayan acogido a la Ley</p>

<p>del 20% sobre el financiamiento Sercotec solicitado</p>	<p>de Protección del Empleo y que cuyo trabajador se encuentre con la suspensión de contrato, no podrá financiar este ítem. <u>Esta condición se verificará en el momento de la formalización, según corresponda.</u></p> <p>El contrato de trabajo o de honorarios debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria.</p> <p>Se excluyen: al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo a honorario (solo podrán acceder aquellos que tengan contrato con la organización)</p> <p>Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gatos.</p> <p>2. Arriendos: Comprende el gasto en arrendamiento o comodato de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, oficinas o sedes donde funcione la organización, según domicilio legal de la organización y el contrato de arrendamiento o comodato.</p> <p>Se permite financiar este ítem por hasta 3 meses anteriores y 2 meses posteriores a la firma de contrato con el AOS.</p> <p>Para validar el pago por dicho concepto, el contrato de arriendo deberá estar suscrito ante Notario Público. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).</p> <p>El contrato de arriendo debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria.</p> <p>Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <p>3. Servicios y consumos generales: Comprende el pago por servicios mensuales de internet, agua, luz, gas, pagos por servicios, tales como uso de software, plataformas digitales, servicios aseo, limpieza y/o sanitización, entre otros.</p>
---	--

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
<p>I. Asistencia técnica y asesoría en gestión</p>	<p>Asistencia técnica y asesoría en gestión: Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y herramientas técnicas que tengan impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as y en concordancia al objetivo del Programa, tales como; comercial, logística, implementación de protocolos y medidas sanitarias, digitalización, implementación de nuevos canales de comercialización y distribución (delivery), entre otros.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de este sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>
<p>II. Capacitación</p>	<p>Capacitación: Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los/las beneficiarios/as o a sus trabajadores con contrato vigente con la empresa, para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos que <i>enseñen a hacer</i>, es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas que tengan impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as y en concordancia al objetivo del Programa, tales como; comercial, logística, implementación de protocolos y medidas sanitarias, digitalización, implementación de nuevos canales de comercialización y distribución, entre otros.</p> <p>Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p>
<p>III. Acciones de Marketing</p>	<p>1. Activaciones comerciales y/o eventos virtuales: Comprende los gastos por concepto de participación, de organización y desarrollo de actividades para la activación comercial, exposiciones eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios, generar canales de comercialización físicos en mercados locales/regionales o virtuales o remotos a través de redes sociales, sitio web, teléfono o físicos en mercados locales/regionales</p> <p>2. Promoción, publicidad, difusión y marketing digital: Comprende los</p>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
	<p>gastos en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios, plataformas web); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, <i>merchandising</i> (elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web, marketing digital, posicionamiento pagado de redes sociales, entre otros.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación de los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria</p>

Estos ítems u otros de similar naturaleza que sean consistentes con el objetivo del Programa a financiar serán evaluados en su pertinencia conforme a la naturaleza del proyecto contenido en el formulario.

Importante:

Se solicita actualizar los datos de contacto (mail, teléfono), de la organización en el registro de clientes de Sercotec

El formulario de postulación online se podrá enviar una (1) sola vez por organización postulante.

Si se solicita financiar otras posibles actividades que no estén establecidas anteriormente, su aprobación estará condicionada a la aprobación del CER, siempre y cuando dichas actividades tengan relación con el proyecto y el objetivo del Programa, respeten los porcentajes máximos de financiamiento.

1.6 ¿Qué NO financia esta convocatoria?

Con recursos del financiamiento de Sercotec, los beneficiarios/as de los instrumentos NO PUEDEN financiar:

- a. El pago de ningún tipo de impuesto reembolsable o que genere un crédito a favor del contribuyente tales como IVA, impuesto a la renta u otros similares, ni cofinanciar intereses, mora ni ningún tipo de deuda vencida. El pago de los impuestos reembolsables de todo el proyecto es de cargo de los beneficiarios/as. Sólo se podrá aceptar como parte del financiamiento de Sercotec cuando:
 - El pago de IVA asociado a las compras del proyecto, en aquellos casos de beneficiarios/as que no hagan uso del crédito fiscal, deberá presentar “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos” disponible en la página web del SII (www.sii.cl), en la cual acredite dicha situación y la presentación de los últimos 12 IVA

- La renuncia del uso IVA Crédito fiscal, lo cual podrán realizar a través del www.sii.cl (servicios online) En caso de beneficiarios sin inicio de actividades bastará adjuntar la consulta tributaria del Rut donde se verifique tal condición.
- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
 - c. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto contrataciones¹.
 - d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
 - e. Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.

2. Postulación.

2.1 Plazos de postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Proceso	Día	Fecha	Horario continental
Inicio Postulación	Miércoles	04-11-2020	09.00 hrs.
Cierre postulación	Martes	17-11-2020	15.00 hrs.

Las postulaciones serán recibidas a través de la plataforma de postulación ubicada en el sitio web de Sercotec, www.sercotec.cl

Los plazos anteriormente señalados podrán ser modificados por Sercotec, lo que será oportunamente informado.

2.2. Pasos de la postulación

- I. Descargar y leer Bases correspondiente a su región, disponible en el sitio web de Sercotec www.sercotec.cl.
- II. Registro en el portal de Sercotec del representante legal de la organización legal postulante. En caso de estar registrado verificar que los datos de contactos estén actualizados.
- III. Asistir a talleres virtuales de postulación consistente en el apoyo a la formulación de la ficha de postulación con el AOS designado por la región. (de carácter opcional).
- IV. Completar formulario de postulación online en el sitio web de Sercotec, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes, El proyecto deberá cumplir con las

¹ Se entenderá como autocontratación, el acto jurídico que una persona celebra consigo misma actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

condiciones y restricciones de financiamiento descritas en las Bases y anexos de convocatoria.

- V. Enviar la postulación en línea junto con los anexos y la totalidad de la documentación requerida en el **Anexo N°1** de las Bases según corresponda, que da cuenta del cumplimiento de requisitos.

2.3. Orientación y apoyo a la postulación

Sercotec, pondrá a disposición de los postulantes información de la convocatoria y aclaración de las bases vía, telefónica y virtual a través de los Puntos MIPE regionales y agentes operadores intermediarios,

Para que las personas interesadas realicen consultas, Sercotec dispondrá:

Del Agente Operador Sercotec Magallania Capacitación Limitada,

Mail: info@magallania.com,

Celular: +56 9 3432 7719, +56 9 6607 6511

Dirección Mejicana 916, interior, Punta Arenas

Además, puede recurrir virtualmente a los Puntos Mipe al mail: mipepuntaarenas@sercotec.cl

Teléfono +56992328807

Proceso	Fecha Inicio	Fecha de cierre	Horario continental
Apoyo a la Postulación	04-11-2020	13-11-2020	Inicio 09:00 hrs. Cierre: 17:00 hrs.

3. Evaluación

La Evaluación y Selección de beneficiarios contempla dos etapas:

- **Evaluación de Admisibilidad:** en la cual se verifica el cumplimiento de los requisitos de postulación, a través de la revisión de los medios de verificación indicados en el **anexo N° 1** de las Bases, que deben ser entregados al momento de la postulación.
- **Evaluación Técnica y Selección por del Comité de Evaluación Regional (CER),** proceso de evaluación y selección donde se asignarán recursos de acuerdo los proyectos que hayan resultado admisibles.

3.1 Evaluación de Admisibilidad

Un Ejecutivo de Sercotec o un Comité Regional, designado por el/la Director Regional, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **punto 1.4 de las Bases**, a través de la documentación entregada por cada Organización Postulante. Se generará un acta que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

Una vez vencido el plazo de postulación, si la Dirección Regional detectare que los postulantes no hubiesen presentado correctamente o hubiesen omitido algunos de los documentos exigidos en el **Anexo N° 1** de las Bases según corresponda, se le concederá por una sola vez un plazo de hasta **3 días hábiles administrativos**, considerándose de lunes a viernes, excluyendo los sábados y festivos, para subsanar el error o la omisión de documentos, contados desde la notificación del error o incumplimiento por medio de correo electrónico u otro medio escrito dirigido al representante organización postulante. Una vez transcurrido dicho plazo, si los postulantes no entregasen la documentación faltante o corrigiesen la entregada, quedarán fuera de la convocatoria sin necesidad de notificación alguna.

NOTA: En el caso del formulario de postulación online este se podrá modificar solo si se presentan errores en el presupuesto general del proyecto, esto se refiere a topes de financiamiento, en ningún caso aplica para cambios o incorporación de nuevas actividades

Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de los postulantes el acreditar cada uno de los requisitos de postulación establecido en las Bases, **exceptuando las letras del punto 1.4 de las Bases, que verificará Sercotec.**

3.2 Evaluación técnica y selección de beneficiarios por el Comité de Evaluación Regional (CER)

Una comisión técnica evaluadora conformada por uno o más Ejecutivo(s) de Sercotec definido por el Director Regional, en conjunto con El Comité de Evaluación Regional (CER) que deberá estar integrado según la Resolución N°9880, de 17 de enero de 2020 y sus modificaciones.

Realizarán la evaluación técnica de los proyectos y selección de beneficiarios que resultaron admisibles en la etapa anterior, mediante entrevista virtual a la directiva del gremio/organización/Cooperativa de acuerdo a lo estipulado en el certificado de vigencia presentado.

Cada postulación admisible será evaluada de acuerdo a los criterios indicados a continuación y a la pauta de Evaluación disponible en el **Anexo N°4**.

Criterios de Evaluación técnica y CER

Busca orientar a los postulantes respecto de los aspectos que serán evaluados en sus proyectos	Ponderación
1. <u>Coherencia del proyecto con los objetivos del Programa:</u> lo manifestado en la ficha de postulación se relaciona directamente con los objetivos del Programa.	(25%)
2. <u>Viabilidad técnica y pertinencia de las acciones a desarrollar en el proyecto:</u> potencial de implementación del proyecto a través de las acciones o actividades planteadas (tiempo de ejecución, legales, físicas) y que estás permitirán la implementación de medidas sanitarias y de reactivación económica.	(20%)
3. <u>Descripción de prácticas o medidas sanitarias y/o de reactivación económica que estén implementando en relación a la contingencia por COVID19.</u>	(10%)

4. Cobertura del proyecto: porcentaje % de socios beneficiados por sobre el total de los socios activos de la organización (no aplica para Cooperativas).	(15%)
5. Justificación de adjudicación del financiamiento en relación a las necesidades y actividades planteadas.	(15%)
6. Conocimiento y apropiación del proyecto por la organización postulante.	(15%)
Nota: para el caso de las cooperativas donde no se aplicará el criterio N°4 cobertura del proyecto , la ponderación del <u>criterio N°2</u> tendrá un valor del 30% y el <u>criterio N°6</u> de un 20%	

El CER tendrá la facultad de realizar ajustes presupuestarios y/o de actividades, sin que perjudiquen la implementación adecuada del proyecto. Los ajustes propuestos deberán ser consensuados con las organizaciones postulantes. El consentimiento deberá constar en un acta firmada o de aprobación mediante correo electrónico según corresponda por ambas partes.

Atendida la disponibilidad presupuestaria de cada región, el CER determinará los proyectos a financiar, sin nota de corte, esto es aplicando el sistema de prelación hasta que los recursos se agoten en este proceso de evaluación, elaborando un ranking de mayor a menor puntuación.

El Secretario/a generará un acta de evaluación de CER con los proyectos beneficiados, ordenados de mayor a menor, identificando además aquellos proyectos que resulten en lista de espera, en la eventualidad de que algún postulante no pueda materializar la etapa de formalización.

Este Comité de Evaluación Regional se establecerá salvaguardando la integridad, probidad, ecuanimidad y transparencia del proceso, incorporando en el Acta de Evaluación correspondiente una declaración de los miembros que lo componen señalando que han cumplido con estos principios para la realización de su función.

Nota: En caso de igualdad de puntaje para dos o más proyectos, se priorizará aquel proyecto con mayor nota en el Punto 1 de la evaluación "Coherencia del proyecto con los objetivos del Programa" en caso de persistir el empate, se prioriza el de mayor nota en el Punto 2 "Viabilidad técnica y pertinencia de las acciones a desarrollar en el proyecto".

4. Aviso de resultados.

La Dirección Regional de Sercotec informará a los representantes de cada proyecto los resultados obtenidos en cada etapa y se comunicará con los representantes de las organizaciones que resulten beneficiadas, en adelante "organizaciones beneficiadas" a través de correo electrónico (registrado por el representante de la organización en el sistema de usuario de Sercotec), informando las fechas de los pasos a seguir para concretar la formalización y comenzar la ejecución del proyecto.

Asimismo, se dará aviso a los representantes de las organizaciones que no resulten beneficiadas, indicando que quedarán en lista de espera (caso de existir).

5. Formalización y suscripción del contrato

Previo a la firma del contrato, El representante de cada organización beneficiada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos descritos a continuación, en un plazo no superior a 10 - **días hábiles administrativos**² desde la fecha en que se le notifique como Organización Beneficiada, a través de correo electrónico.

5.1 Requisitos para la formalización:

- Copia de la constitución legal y modificaciones, si las hubiera, como asimismo de los antecedentes en que conste la personería del/los representantes legal/es y vigencia de la organización correspondiente. Los documentos que se acompañen para acreditar las vigencias legales no podrán tener una fecha anterior a los 120 días corridos anteriores a la fecha de postulación. (sin perjuicio de lo anterior Sercotec podrá solicitar aclaración o renovación de los documentos acompañados para lograr un acertado examen de las vigencias)
- La organización **NO** debe tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales³. En el caso de las federaciones regionales, todas las organizaciones que las componen deberán acreditar este requisito.
- La organización no deberá tener rendiciones pendientes con Sercotec. (lo verificará Sercotec)
- Declaración Jurada de no consanguineidad (**Anexo N°2**).
- Declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales (**Anexo N°5**).

Excepcionalmente, el/la Director/a Regional, podrá autorizar la extensión de plazo en cinco (5) días hábiles administrativos adicionales a quienes soliciten la ampliación plazo justificando las razones de esta solicitud.

5.2 Suscripción del contrato.

Cumplidos los requisitos de formalización señalados en el **punto 5.1** anterior, el AOS suscribirá un contrato con la organización beneficiada, el cual establecerá los derechos y obligaciones de las partes.

La ejecución del proyecto tendrá una duración de **dos (2) meses** desde la suscripción del contrato y como excepcionalidad será el Director Regional, quien de acuerdo a los antecedentes recibidos a través del AOS y del ejecutivo regional, dará la opción de ampliar el plazo.

² No comprende días sábado, domingo y festivos. (La referencia a los plazos hábiles son los señalados como días hábiles administrativos).

³ Deudas liquidadas morosas laborales y previsionales: Multas laborales y previsionales registradas por la Dirección del Trabajo frente a infracciones por parte de empresas a la normativa laboral.

Frente a cualquier información o situación entregada que falte a la verdad, vulnere el principio de probidad o se presente conflicto de intereses, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, ante lo cual Sercotec podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

6. Término anticipado.

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Sercotec y el beneficiario/a en los siguientes casos:

a) Término anticipado del proyecto por causas no imputables al beneficiario/a:

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables al beneficiario/a, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada por el beneficiario/a, al Agente Operador Sercotec, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Sercotec, dentro de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes a la Dirección Regional de Sercotec.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables al beneficiario/a, y el Agente Operador Sercotec deberá realizar una resciliación de contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Sercotec a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles administrativos, contados desde la firma del contrato de resciliación.

b) Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable al beneficiario:

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables al beneficiario/a, las cuales deberán ser calificadas debidamente por la Dirección Regional de Sercotec. Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario las siguientes situaciones, entre otros:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva;
- Incumplimiento grave en la ejecución del Plan de Trabajo;
- En caso de que el beneficiario/a renuncie sin expresión de causa a la continuación del proyecto;
- Otras causas imputables a la falta de diligencia del beneficiario/a en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por la Dirección Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada, a la Dirección Regional de Sercotec, por el Agente Operador Sercotec por escrito, acompañada de los

antecedentes que fundamentan dicha solicitud, en el plazo de 10 días hábiles administrativos desde que tuvo conocimiento del incumplimiento.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables al beneficiario/a, mediante la firma de un acta por parte de la Director Regional de Sercotec. Se entenderá terminado el contrato, desde la notificación por carta certificada al domicilio del beneficiario señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

En el caso de término anticipado por causas imputables al beneficiario/a, éste no podrá postular a la convocatoria del mismo instrumento que realice Sercotec a nivel nacional por un período de 1 año, contados desde la fecha de la notificación del término del contrato.

7. Ejecución y seguimiento.

Una vez que el beneficiario/a haya formalizado el contrato con el AOS designado por la región, se procederá con la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado de acuerdo a las actividades y presupuesto descrito en la ficha final y que cuyo plazo de ejecución será de 2 (dos meses) desde la suscripción del contrato.

El AOS acompañará esta ejecución, considerando el Manual de Transferencias y Rendiciones vigente. Mientras, la Dirección Regional deberá supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en el Manual de Operación del Instrumento.

Descripción de las actividades que realizará el AOS:

El AOS será quien administre el presupuesto del proyecto, de acuerdo a la ficha final del proyecto.

El AOS acompañará a los beneficiarios en las actividades destinadas a las compras, mediante las siguientes modalidades;

- a) **Compra asistida por el Agente Operador de Sercotec.** Un profesional designado por el Agente Operador de Sercotec acompaña al beneficiario/a, y en conjunto proceden a realizar las compras correspondientes. En estos casos el beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras, que no podrán corresponder al monto de su aporte.

Para la realización de compras bajo la modalidad de compra asistida, el monto de las mismas deberá ser igual o superior a \$350.000.- (trescientos cincuenta mil pesos) netos. De esta forma todas las compras bajo dicho monto deberán ser financiadas a través de la modalidad de reembolso.

- b) **Reembolso de gastos realizados, de acuerdo al detalle y montos de gastos aprobado del proyecto.** El beneficiario/a deberá presentar la factura en original y copia cedible del bien o servicio pagado, para su posterior reembolso. El Agente reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha en que se solicita el reembolso. El beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras realizadas. Excepcionalmente, la Dirección Regional podrá autorizar la ampliación de

dicho plazo, considerando los antecedentes presentados por el beneficiario/a través del Agente Operador.

NOTA: No se aceptarán compras internacionales

El AOS podrá proponer al beneficiario el consultor, profesional, entre otros, etc. que esté a cargo de la realización de las asesorías técnicas, capacitación, entre otras actividades posibles de financiamiento.

En el caso que beneficiario requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del proyecto de manera parcial, por cambio de precios, maquinaria o servicio de mejor calidad u otra circunstancia justificada, o incorporar nuevas actividades y/o ítems vinculados al objetivo del proyecto si existieran excedentes de recursos⁴, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador de Sercotec y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Ejecutivo/a contraparte de Sercotec tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del proyecto, considerando un movimiento máximo del 25% del monto total. Esta modificación en ningún caso podrá vulnerar alguna de las restricciones máximas de financiamiento establecidas en las bases de convocatoria.

8. Rendición de los recursos

El AOS deberá destinar los recursos transferidos desde Sercotec, sólo para la ejecución y logro de las actividades e inversiones contempladas en los respectivos proyectos aprobados en las instancias pertinentes.

Los proyectos deberán regirse de acuerdo a las partidas e ítems indicados en el presupuesto aprobado y dicho gasto deberá ser coherente con los objetivos y aspectos técnicos del Proyecto, no pudiendo exceder el monto asignado a cada uno de ellos.

La rendición se realizará de acuerdo a las normas establecidas en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec, aprobado por Resolución N° 9856, de 23 de diciembre de 2019, salvo en aquello que haya sido modificado por las presentes bases.

9. Cierre del proyecto.

Una vez que ha terminado la ejecución del proyecto, el AOS deberá cerrarlo, entregando un informe de ejecución según el formato entregado por la Dirección Regional.

La Dirección Regional de Sercotec realizará un hito comunicacional (opcional) de cierre con los participantes en el proyecto, sin perjuicio de poder efectuar también difusión pública del proyecto durante la ejecución de este, si lo estima conveniente.

⁴ Se generan excedentes de recursos si luego de ejecutar completamente la estructura de financiamiento aprobada, quedan saldos de presupuesto.

10. Otros

Los beneficiarios/as autorizan desde ya a Sercotec para la difusión de su proyecto a través de los medios de comunicación.

La participación en esta convocatoria implica el conocimiento y aceptación de las características del Instrumento.

Sercotec se reserva el derecho de descalificar de la convocatoria, en cualquier etapa del presente proceso, al postulante que proporcione información falsa, y con ello atente contra la transparencia del proceso, igualdad de condiciones y los objetivos del programa, incluso luego de formalizado el beneficiario/a, reservándose Sercotec la facultad de iniciar las acciones legales que estime pertinentes. Además, Sercotec tiene el derecho verificar todos los requisitos en cualquier etapa del proceso y el/la postulante podría ser eliminado de la convocatoria, si corresponde.

Los/as postulantes, al momento de la firma del contrato, autorizan expresamente a Sercotec para incorporar sus antecedentes personales a una base de datos para su 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 el SII, Registro Civil, Dirección del Trabajo, Ministerio de Desarrollo Social, Tesorería General de la República, entre otros.

Importante: Sercotec podrá interpretar, aclarar o modificar las presente Bases de Postulación, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de los/as postulantes. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones serán oportunamente informadas. El cumplimiento de los requisitos debe mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución del proyecto, para lo cual Sercotec se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos.



ANEXOS

REGIÓN DE MAGALLANES

2020

Todos los requisitos mencionados en los anexos que se detallan a continuación deberán ser subidos en la postulación online los formatos permitidos son: Pdf, Rar, Zip

ANEXO N°1

Requisito	Medio de verificación
<p>a) Acreditar ser una asociación gremial, corporación, fundación, cámara de comercio, cámaras de turismo, sindicato de trabajadores independientes, federaciones regionales, Cooperativas legalmente constituida y vigente.</p> <p>NOTA: En el caso de las federaciones regionales, corporaciones de carácter regional todas las organizaciones que las componen deberán acreditar este requisito.</p>	<p>La Organización postulante debe estar legalmente constituida y mantenerse vigente, para lo cual debe adjuntar el certificado de vigencia, emitido con una antigüedad máxima de 60 días corridos contados desde el cierre de las postulaciones.</p> <p>https://tramites.economia.gob.cl/DAES</p> <p>https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-101173.html</p> <p>https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea</p>
<p>b) Para el caso de los sindicatos de trabajadores independientes relacionados al rubro de la pesca.</p>	<p>Deberán presentar documento de vigencia entregado por la Dirección del Trabajo con una antigüedad de no más 60 días, además del certificado de Sernapesca del registro de organizaciones artesanales que da cuenta de autorización para realizar actividad económica sobre el mar.</p>
<p>c) Contar con Rut ante el SII y en el caso de tener iniciación de actividades en primera o segunda categoría, sus ventas anuales no podrán superar las 25.000 UF respecto a los últimos 12 meses (verificación periodo octubre 2019- septiembre 2020). Para el caso de las cooperativas, la iniciación de actividades en primera categoría es obligatoria.</p>	<p>Deberá acreditar el nivel de venta a través de la carpeta tributaria para solicitar créditos en www.sii.cl, incluyendo los 12 últimos meses (verificación periodo octubre 2019- septiembre 2020)</p> <p>*En el caso de no tener inicio de actividades bastará con la presentación de la situación tributaria</p> <p>www.sii.cl</p>
<p>d) Estar constituida en al menos un 50% por micro y/o pequeños empresarios/as, con iniciación de actividades ante el SII y/o personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos y ventas anuales no superiores a 25.000 UF.</p>	<p>Declaración Jurada simple contenida en el Anexo N° 3 de las Bases.</p> <p>+ Adjuntar lista de miembros de la organización No aplica para cooperativas</p> <p>(verificación periodo octubre 2019- septiembre 2020)</p>

e) En caso de que el postulante sea beneficiario del programa fortalecimiento gremial y cooperativo 2020, este deberá tener al menos el 60% de las actividades realizadas y rendidas por el beneficiario al AOS.	Será la Dirección regional de Sercotec quien verificará el requisito.
f) El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, completando el formulario de postulación online, acompañando todos los antecedentes requeridos en el anexo N° 1 de las Bases y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems punto 1.5 de las Bases (ítems a financiar y restricciones de financiamiento).	Formulario de postulación online, www.sercotec.cl . * Este podrá ser enviado por una única vez y la postulación deberá ser a nombre de la organización y Rut de la organización
g) Para las asociaciones gremiales que se encuentren dentro de un barrio comercial, solo podrán postular aquellas que no han sido beneficiarias de la convocatoria de “Barrios comerciales del año 2019”	Verificado por Sercotec
h) Las asociaciones gremiales que hayan sido beneficiarias de la convocatoria “kit de sanitización de ferias libres 2020” y/o del “Fondo de desarrollo de ferias libres 2020”, no podrán a postular a esta convocatoria.	Este requisito será verificado por Sercotec.
l) La organización postulante deberá presentar al momento de la postulación al menos una cotización de las actividades de asistencia técnica, asesoría técnica y capacitación y acciones de marketing a contratar con terceros como parte del proyecto postulante.	Presentar al menos una (1) cotización por caso uno de los ítems a financiar de gestión empresarial * se entenderá como cotización formal a aquella que al menos cuente con los datos del proveedor del servicio, entre otros.

Nota: Revise los protocolos sanitarios:

<http://achet.cl/protocolos-sanitarios-para-funcionamiento-de-emresas/>

**ANEXO Nº2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 2020 Don/ña _____,
cédula nacional de identidad nº _____, participante del proyecto
_____ declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Capacitación **NO** corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado a la compra de activo fijo, intangible **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido por concepto de arriendo o comodato (pagado), **NO** corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- Los gastos rendidos no se han realizados según las demás restricciones señaladas en punto 1.5 de las bases.

Da fe de con su firma;

Nombre y Firma

RUT

ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(miembros al menos un 50% de socios que son micro y pequeños empresarios)

En _____, a _____ de _____ de 2020 y en representación de la organización postulante denominado _____, representada por los dirigentes señor/as:

1. Nombre _____ RUT: _____ Cargo: _____
2. Nombre _____ RUT: _____ Cargo: _____
3. Nombre _____ RUT: _____ Cargo: _____

Marcar con X según corresponda;

Declaran que la asociación antes identificada está constituida en **al menos un 50%** por micro y/o pequeños empresarios/as, con iniciación de actividades ante el SII y/o personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos y ventas anuales no superiores a 25.000 UF.

NOTA:

Frente a cualquier información entregada o situación informada que falte a la verdad, la postulación quedará descalificada inmediatamente, independiente del estado en que se encuentre, incluso luego de formalizado el beneficiario, reservándose SERCOTEC la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes.

Dan fe de esta información con sus firmas;

Nombre y Firma

Presidente

Nombre y Firma

Secretario

Nombre y Firma

Tesorero

**LISTA DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN
(NO aplica para cooperativas)**

N°	Nombre	Rut	Actividad Productiva	Promedio de Ventas Anual (aproximado)	Tipo de Iniciación Actividades SII
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Anexo N°4

Pauta de Evaluación Técnica y CER

1. Coherencia con los objetivos estratégicos del instrumento SERCOTEC				
No se visualizan en las actividades propuestas acciones que sean coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento.	Identifica de manera confusa y poco clara las actividades propuestas y estas no son coherentes con los objetivos estratégico instrumento.	Identifica de forma limitada en calidad y cantidad las actividades propuestas y estas son coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento.	Identifica y describe de forma suficiente las actividades del proyecto y estas son coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento.	Identifica y describe de forma destacada las actividades del proyecto en coherencia con los objetivos estratégicos del instrumento.
1	3	5	6	7

2. Viabilidad técnica del proyecto y pertinencia de las acciones a desarrollar en el proyecto:				
Las posibilidades de implementación son mínimas: se observan dificultades técnicas, legales y económicas, para implementar el proyecto y cumplir con las acciones propuestas.	Existen pocas posibilidades para implementación: Es posible cumplir con los requisitos con algunos de los técnicos y existe una gran complejidad para cumplir con las acciones propuestas.	Existe una regular posibilidad de implementación: Es posible cumplir con los requerimientos técnicos, pero se aprecian algunos impedimentos, de carácter geográfico, legales, financieros, etc.	Existe una posibilidad real para la implementación: El proyecto puede cumplir con los requerimientos técnicos planteados.	Existe una alta posibilidad de implementación: El proyecto puede fácilmente cumplir con los requerimientos técnicos, planteados.
1	3	5	6	7

3. Descripción de prácticas o medidas sanitarias y/o de reactivación económica que estén implementando en relación a la contingencia por COVID19.				
No existen medidas sanitarias y/o de reactivación económica que estén implementando en relación a la contingencia por COVID19.	Se ha implementado solo 1 medida sanitaria y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.	Se han implementado al menos 2 medidas sanitarias y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.	Se han implementado entre 3 y 4 medidas sanitarias y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.	Se han implementado 5 o más medidas sanitarias y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.
1	3	5	6	7

4. Cobertura del proyecto: Corresponde al porcentaje de asociados que recibirá de manera directa el beneficio, de acuerdo al total de la organización				
Inferior al 20 % del total de los socios activos	Entre un 20.1.1% y un 50% del total de los socios activos	Entre un 50.1% y un 70 % del total de los socios activos	Mayor a un 70.1% del total de los socios activos	
1	3	5	7	

5. Justificación de adjudicación del financiamiento en relación a las necesidades y actividades planteadas				
Las acciones descritas NO permiten cumplir con los resultados esperados.	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir insuficientemente los resultados esperados.	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir suficientemente los resultados esperados.	La mayoría de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir con los resultados esperados.	Todas las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir a cabalidad los resultados esperados.
1	3	5	6	7

6. Conocimiento y apropiación del proyecto por la organización postulante				
La información rescatada de la entrevista del proyecto no es coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, items de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es escasa o poco coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, items de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es medianamente coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, items de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos..	La información rescatada de la entrevista del proyecto es mayormente coherente entre ella pero faltan especificaciones relevantes , esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, items de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es muy coherente entre ella , esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, items de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos..
1	3	5	6	7

ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES

En _____, a ____ de _____ de 2020, la organización representante de la xxxxxxxxxxxxxxxx, _____, representada por don/doña _____, Cédula de Identidad N° _____, ambos domiciliados para estos efectos en _____ declara bajo juramento, para efectos de la convocatoria Programa Especial “REACTÍVATE: ORGANIZACIONES REGIONALES”, que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización o el representante legal se encuentra en las situaciones señaladas en el punto 1.4.1 de las bases, como por ejemplo, tener contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil, ni tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, incluido el personal de la Dirección Regional de Sercotec que intervenga en la presente convocatoria o cualquier otra circunstancia que afecte el principio de probidad.

La organización representante no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la formalización.

Da fe de con su firma;

_____ Firma (Representante)

Nombre:

Cédula de Identidad: