

CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN INSTRUMENTO CAPITAL SEMILLA EMPRENDE

SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN REGIONAL TARAPACA

Y

CORPORACION DEL NORTE PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION – CORDENOR

En Iquique, entre el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, RUT N° 82.174.900-K, en adelante e indistintamente **Sercotec**, representado por don **Guillermo Vicentelo Lay**, cédula de identidad N° 9.745.693-3, en su calidad de Director Regional de Tarapacá, ambos domiciliados en Bulnes N° 439, comuna de Iquique, Región de Tarapacá; y la **Corporación del Norte para el Desarrollo e Integración- CORDENOR**, RUT N°72.007.100-2, representado por don **Marco Hernández Ponce**, cédula de identidad N° 6.561.548-7, ambos domiciliados en Bolívar N°354, Oficina N°801/802, Edificio Humberstone, comuna de Iquique, Región de Tarapacá, en adelante e indistintamente el **Agente**, se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES

En virtud de lo establecido en la Resolución N° 10.597, de 16 de octubre de 2024, 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 convenio de transferencia y operación, en el cual se establecerán los recursos a ejecutar para cada convocatoria que se le asigne, las acciones a desarrollar y los plazos que deberán cumplir para operar un determinado instrumento, entre otros elementos.

Al efecto, el Servicio de Cooperación Técnica, realizó un concurso denominado “Convocatoria para Agentes Operadores Regionales de Sercotec”, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución N° 10.674, de fecha 19 de febrero de 2025, de la Gerenta General de **Sercotec**.

El **Agente** fue seleccionado a través del proceso evaluación de ofertas realizado por Sercotec y ratificado por el Comité de Gerentes, según consta en Acta de fecha 17 de agosto de 2020, para la Región de Tarapacá, lo cual se notificó vía correo electrónico, formalizándose mediante Convenio de Agenciamiento suscrito entre las partes con fecha 16 de septiembre de 2020, el cual se encuentra vigente y surtiendo sus efectos. A su vez, la asignación del respectivo instrumento consta en Acta de fecha 25 de marzo de 2025.



De acuerdo al Reglamento para Agentes Operadores de Sercotec, aprobado por la Resolución N° 10.597, de 2024, de la Gerenta General de **Sercotec**, el **Agente** se encontrará habilitado por un plazo de tres años para operar como Agente Operador, pudiendo renovarse el convenio, en mismos términos y condiciones, por una única vez, hasta por tres años más, siempre que el **Agente** sea evaluado favorablemente.

De conformidad a lo que establecen los estatutos del **Agente** su objeto social es: Gestionar las estrategias de desarrollo de la corporación, así como también sus operaciones, de modo de fortalecer nuestros vínculos locales y potenciar nuestro aporte a las Regiones donde CORDENOR tiene y establezca operaciones, actuando en representación de la Corporación ante instituciones públicas y privadas en lo concerniente a los objetivos de la Corporación, 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** no registran convenios de transferencia y operación vigentes:

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 Tarapacá, 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 y tendrá disponibilidad para poder atender sus requerimientos, en forma personal si la situación lo amerita, en plazo no superior a 48 horas.
4. Contar con internet y equipos computacionales, telefonía, correo electrónico institucional, proyector, escáner y disponibilidad de vehículos, todos ellos adecuados para el desarrollo de sus labores como Agente Operador.
5. Contar con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.
6. Ejecutar el Plan de comunicación y difusión de los programas e instrumentos de **Sercotec** (en los casos que corresponda), conforme a términos acordados con la Dirección Regional y contenidos del Manual de Lineamientos Comunicacionales para Agentes y sus posteriores modificaciones.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

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

El cumplimiento de todas estas condiciones mínimas podrá ser verificado en cualquier momento por la Dirección Regional de Tarapacá 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 del Maule 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 Regionales de Sercotec", el proceso de selección para el instrumento que se le asigna, a las preguntas y aclaraciones de ambos procesos, a la propuesta técnica presentada por el **Agente**, 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 16 de septiembre de 2025.

Excepcionalmente, el presente convenio se suscribe con carácter retroactivo al día 01 de abril de 2025, para el solo efecto de ejecución y rendición de recursos, toda vez que tiene consecuencias favorables para las partes y no perjudica los derechos de terceros, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que correspondan.

Por su parte, cualquier devolución que deba realizarse por concepto de los recursos no ejecutados, gastos rechazados u otros, debe ser realizada por parte del Agente Operador dentro de plazo máximo de 60 días hábiles contados desde la fecha de término del presente convenio.

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 cualquier caso, las modificaciones deberán ser realizadas antes del vencimiento del presente convenio.

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 **Juan Luis Luza Contreras** Ejecutivo de Fomento asignado por el/la Directora/a Regional para estos efectos, o quien lo reemplace.

Las funciones de la contraparte incluyen, entre otras:

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

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

SEXTO: Término anticipado.

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

SÉPTIMO: Cesión de derechos.

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

OCTAVO: Propiedad intelectual.

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

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

NOVENO: Confidencialidad.

El **Agente** se obliga a mantener la confidencialidad de la información de los beneficiarios, de los proyectos y de todas las bases de datos relativas a la operación de los instrumentos de **Sercotec**, dando estricto cumplimiento a lo previsto en la Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales, debiendo requerir, en cada uno de los programas, instrumentos y proyectos, la autorización de los usuarios para incorporar sus antecedentes personales a base de datos para uso y tratamiento en acciones de apoyo, con organismos públicos o privados, así como también para la confirmación de antecedentes con fuentes oficiales, tales como Servicio de Impuestos Internos, Servicio de Registro Civil, Dirección del Trabajo, Tesorería General de la República, entre otros, base de datos que solo podrán ser operadas por **Sercotec**.

En todo evento, esta obligación no será obstáculo para las acciones de supervisión y seguimiento que desarrolle **Sercotec** o quien éste designe.

DÉCIMO: Relación entre el Agente Operador y sus dependientes.

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

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

El cumplimiento del pago de obligaciones previsionales (F30-1) 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 decimoquinta 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 Capital Semilla Emprende 2025 de la Región Tarapacá, por un total de \$ 108.502.730.-, según el siguiente desglose:

Gasto Operativo	\$ 101.027.500
Gasto Administrativo	\$ 7.475.230

Dicho monto será transferido al **Agente** en 2 (dos) cuotas, por los siguientes conceptos:

- a) Primera cuota: 20% del total, contra verificación de proceso de notificación de los resultados de evaluación de admisibilidad manual, previa a la evaluación técnica de las postulaciones.
- b) Segunda cuota: 80% del total, contra verificación de productos asociados a etapas de evaluación (técnica y terreno), conforme a la cláusula decimoquinta del presente convenio.

La primera cuota podrá anticiparse contra verificación de firma del presente convenio y previa recepción de la garantía equivalente a un 100% del valor anticipado, a fin de garantizar el correcto uso de los fondos transferidos, garantía que **Sercotec** podrá hacer efectiva, sin más trámite, en caso que el **Agente** destine recursos a un fin distinto al acordado, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

Con todo, la transferencia de las cuotas señaladas no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

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.

Se deberá considerar para la operación del año 2025, 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 dispuesto en Ley de Presupuestos del Sector Público, y a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

El proceso de rendición está contenido, además, en las Bases de Convocatoria para Agentes Operadores, Manuales, Procedimiento de Rendiciones de **Sercotec**, y sus respectivos instructivos, junto a la normativa vigente que rige a los recursos transferidos por Ley de Presupuestos.

Los Agentes Operadores tienen la obligación de rendir cuenta a través de la presentación de informes y las rendiciones de gastos de los fondos transferidos a cada instrumento y proyecto. Todos los informes y rendiciones de cuentas deberán enviarse mediante la plataforma SISREC.

La rendición se realizará a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República, en adelante, SISREC, usando la funcionalidad que otorga el perfil de organismo ejecutor, en cumplimiento del marco normativo aplicable, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

1. Designar a las personas que cuenten con competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, con los roles de encargado ejecutor y de analista ejecutor, respectivamente.
2. Disponer de los medios tecnológicos, de hardware y software, que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través de SISREC.
3. Aceptar o rechazar transferencia en SISREC dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados desde la fecha que se tome conocimiento de la entrega de fondos.
4. Preparar la rendición financiera en SISREC, que deberá reflejar los pagos realizados con cargo a recursos transferidos, adjuntando respectivos comprobantes de egreso contable y sus respaldos, dando cuenta de la ejecución del gasto efectivo.

Sercotec solicitará la devolución de los recursos cuya rendición hubiere sido rechazada y/o no ejecutada. Con todo, los recursos entregados y que no sean utilizados, deberán ser reintegrados en plazo no superior a 60 días hábiles posteriores al término del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, deberán ser remitidos a **Sercotec**, como parte de la Rendición de Cuentas, los comprobantes bancarios y/o contables que digan relación con el reintegro de los recursos, para proceder con la correcta contabilización de la Rendición de Cuentas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, **Sercotec** no transferirá nuevos fondos mientras la entidad receptora no haya cumplido con su obligación de rendir cuenta de los fondos ya concedidos, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante.

DECIMOTERCERO: Garantías.

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

El plazo de vigencia de garantías no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días hábiles administrativos contado desde el término del plazo de vigencia del convenio. La Dirección Regional de Sercotec será responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.

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

1. Garantía de fiel cumplimiento:

Para responder al fiel y oportuno cumplimiento del convenio y las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, el **Agente** hace entrega a **Sercotec** la Póliza de seguro de Garantía Nro 16-000000118003, de la Compañía HDI Seguros S.A., con vigencia hasta el día 19 de marzo 2026, 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**. Glosa: "Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del convenio de transferencia y operación del instrumento Capital Pioneras Emprende, Región de Tarapacá, y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores".

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 por transferencia de recursos:

Sercotec podrá realizar transferencias de los recursos al **Agente** previa recepción de la garantía equivalente a un 100% del valor 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 caso de que el **Agente** destine recursos a un fin distinto al acordado.

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

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

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

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

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

DECIMOCUARTO: Disponibilidad de la información.

El **Agente** 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

DECIMOQUINTO: Plan de trabajo Agente Operador.

1. Objetivo Plan de Trabajo

El Plan tiene por objeto estructurar, organizar y coordinar la relación de trabajo entre el **Agente**, con la Dirección Regional de Tarapacá, a través de un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del instrumento Capilla Semilla Emprende 2025; de conformidad al Reglamento aprobado por Resolución N° 10.678 de fecha 26 de febrero de 2025 y a la documentación operativa correspondiente, incluyendo sus posteriores modificaciones si las hubiere.

2. Carta Gantt Actividades a Implementar

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

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

Nº	Etapa	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1.	Evaluación Técnica y supervisión de proceso. Nota de corte.	16-04-2025	09-05-2025
2.	Evaluación Terreno y supervisión de proceso.	12-05-2025	30-05-2025
3.	Presentación y Evaluación Comité Regional (CER)	02-06-2025	06-06-2025
4.	Formalización (AOS notifica y gestiona firma de contratos)	09-06-2025	20-06-2025
5.	Hito Premiación Certificación (si corresponde)	23-06-2025	26-06-2025
6.	Formulación Plan de Trabajo	23-06-2025	18-07-2025
7.	Implementación Plan de Trabajo y ampliación.	21-07-2025	15-09-2025
8.	Cierre Técnico (desde el término de la implementación del plan)	16-09-2025	16-09-2025

ACTIVIDADES CONVENIO OPERATIVO DEL INSTRUMENTO CAPITAL SEMILLA EMPRENDE			
OBJETIVOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa Emprende, de acuerdo a Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución de actividades asignadas. ✓ Cumplimiento de cobertura mínima 23 (Nº de nuevas empresas beneficiarias). ✓ Administrar los recursos de operación del programa y constituir las garantías correspondientes. • Cumplimiento con los plazos asignados para la ejecución de cada etapa del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación de cada uno de los emprendedores/as que acceden al beneficio: a) Cumple con los requisitos de admisibilidad, evaluación, formalización, señalados en la documentación operativa del programa. El/la beneficiario/a está dentro de la cobertura asignada a la región. 	100% de cumplimiento respecto a los requisitos, cobertura, plazos y presupuesto asignados.
2. Evaluar admisibilidad de postulaciones, de acuerdo a los plazos entregados	<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 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El 100% de los beneficiarios/as cumplen con los requisitos de admisibilidad. • El 100% de los beneficiarios/as

11

por la Dirección Regional.	con el ejecutivo/a regional el cambio de estado en el requisito, si correspondiese.	<ul style="list-style-type: none"> • Postulantes admisibles incorporados en la plataforma correspondiente. 	cumplen con los requisitos de 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. • Presentar los resultados de la evaluación de terreno a la contraparte regional de Sercotec. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los criterios de terreno de cada proyecto de negocio postulado, incorporados en la plataforma correspondiente. • Informe de Resultados Evaluación Terreno firmado (AOS). • Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Terreno, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo 	<ul style="list-style-type: none"> • El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de evaluación. • El 100% de los proyectos de negocios, sobre nota de corte, se encuentran correctamente evaluados en terreno. • Los resultados del 100% de los proyectos de negocios evaluados, son presentados a la

AP

		<p>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. 	Dirección Regional y al CER.
5.Implementar el proceso de formalización a postulantes seleccionadas.	<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. 	<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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Contratos (entre nuevos empresarios y AOS) Fase de Desarrollo Empeñe, firmados. • Comprobantes y/o verificadores de requisitos de formalización en orden. • Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Formalización, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma 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). • "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. 	
6. Implementar etapa de formulación de Planes de Trabajo, para cada proyecto de negocio seleccionado y aprobado,	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	<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 	<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

1P

<p>de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por la Dirección Regional de Sercotec.</p>	<p>actividades a realizar para su ejecución.</p>	<p>(planificación de actividades, detalles de gastos, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. 	<p>Dirección Regional de Sercotec.</p>
<p>0. Implementar la ejecución, asesoría, acompañamiento técnico y seguimiento financiero de los proyectos de negocios Capitales al Pioneras.</p>	<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. ● <u>Asesoría o apoyo a beneficiarios</u> (elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso 	<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 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. ● Otras actas de diseño regional, que el AOS levante, como verificador de la asesoría/apoyo a los 	<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 dentro de los plazos establecidos en Bases de Convocatoria. ● 100% de las compras realizadas para el proyecto, dentro de los tiempos establecidos en el contrato correspondiente. ● 100% de las rendiciones, aprobadas por Sercotec. ● 100% de las empresas realizan los cursos de Boleta Electrónica,

11

	<p>factura/boleta electrónica).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acompañar en la instalación de buenas prácticas en <u>Digitalización</u> y <u>Sustentabilidad</u> a las empresas beneficiarias. ● 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>emprendedores/as, de los temas señalados para este objetivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Acompañamiento técnico:</u> ● Por lo menos dos actas de supervisión de la etapa de implementación al Plan de Trabajo, por parte del AOS, por proyecto beneficiado. Firmadas. ● Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a ejecución Fase de Desarrollo, 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 ejecución Fase de Desarrollo (DR). Firmada ● Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria; de realización Chequeo Digital. ● Informes de Cierre del 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento. ● Informe de cierre de convocatoria Emprende, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento. ● <u>Seguimiento financiero:</u> ● Entrega oportuna, para efectos de la rendición de los recursos, de la información requerida de 	<p>Sustentabilidad y otro a elección, dentro del periodo de ejecución del plan de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 100% de las empresas realizan sesiones con el Agente Operador e implementan buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad en sus proyectos. ● 100% de las empresas participan en reuniones o actividades destinadas a la sensibilización sobre asociatividad y redes para oportunidades de negocio.
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar e informar el cumplimiento de las capacitaciones indicadas en las bases de convocatoria. 	<p>acuerdo al procedimiento de Rendiciones vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendición correcta de gastos (gastos rendidos y aprobados). • Devolución oportuna de reembolsos. Documentos de Recepción Conforme de Reembolso por parte de beneficiarios, firmados (AOS). • Resultados de muestra de supervisión contable (Ejecutivo Financiero Dirección Regional) y subsanación de observaciones (si correspondiese). • Acta/s o anexo/s de recepción conforme de bienes/servicios por parte del beneficiario/a, firmada/s. El acta/s o anexos/s debe contener verificadores gráficos de los bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto. • <u>Acompañamiento en la instalación de buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad:</u> • 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.) • Acta de sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) 	
--	--	---	--

		<p>realizada por el Agente Operador con el objetivo de incorporar buenas prácticas en Sustentabilidad, por ejemplo: eficiencia energética, economía circular, reciclaje, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Acta o check list que verifique por empresa, el cumplimiento de: insumos (chequeo digital, entre otros), cursos y buenas prácticas adoptadas en Digitalización y Sustentabilidad, en el marco del programa. • Acta de reunión o de actividad de sensibilización en asociatividad y redes para oportunidades de negocio para las empresarias, que incorpore los siguientes elementos: temas abordados, observaciones/comentarios/inquietudes/conclusiones, lista de asistencia y registros gráficos (fotografías u otros). 	
8.Cierre proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de cierre de cada proyecto, que contemple realización de actividades, inversiones, resultados, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de los documentos solicitados, de acuerdo

	<p>los correspondientes verificadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reportar los insumos necesarios de cada proyecto beneficiado para cumplimiento de Formulario H Emprende. ● Cierre de proyectos beneficiarios. ● Gestionar que las empresas beneficiarias de la convocatoria renueven autorización de lectura de carpetas tributarias en el portal SII, por un plazo de 365 días, al cierre del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● Plan de trabajo aprobado, contrato firmado, y/u otros verificadores de la ejecución de cada proyecto ganador de la convocatoria, que sean requeridos en el marco del indicador Formulario H, subido a la plataforma correspondiente. ● Proyectos cerrados en plataforma correspondiente. ● Informe de cierre de convocatoria Emprende, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento. ● Renovación “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>a Formulario H, publicados en plataforma correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 100% de los informes de cierre de proyectos aprobados por Sercotec. ● 100% de las empresas beneficiarias, renuevan autorización a Sercotec para la lectura de sus carpetas tributarias en el portal SII, por un periodo de 365 días.
--	---	---	--

DECIMOSEXTO: Restitución de los recursos.

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

DECIMOSÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.

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

DECIMOCTAVO: Personerías y ejemplares.

La personería de don **Guillermo Vicentelo Lay**, para actuar en representación del **Servicio de Cooperación Técnica**, consta en escritura de delegación de poder para celebración de contratos y convenios para operar instrumentos de fomento y revocación, de fecha 14 de marzo de 2024, otorgada ante el Notario Público de la novena notaria de Santiago, Don Pablo Alberto González Caamaño, anotada bajo repertorio N°1.375-2024.

La personería de don **Marco Hernández Ponce**, para comparecer en representación de la **Corporación del Norte para el Desarrollo e Integración - CORDENOR**, consta en Acta Reunión de Directorio de fecha 02 de abril 2021, reducida a escritura pública con fecha 23 de abril de 2021 ante el Notario Público Carlos Urbina Reszczynski, Repertorio N° 1033-2021.

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

GUILLERMO VICENTELO LAY

DIRECTOR REGIONAL DE TARAPACA
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

MARCO HERNÁNDEZ PONCE

CORDENOR