

## CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN INSTRUMENTO KIT DIGITAL – RUTA DIGITAL

### SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

#### DIRECCIÓN REGIONAL ÑUBLE

Y

### SERVICIOS PROFESIONALES SPA AVANZAR

En Chillán, entre el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, RUT N° 82.174.900-K, en adelante e indistintamente **Sercotec**, representado por doña **Alejandra Sandoval Valenzuela**, cédula de identidad N° 18.058.949-k, en su calidad de Directora Regional de Ñuble, ambos domiciliados en Yervas Buenas N°735, comuna de Chillán, Región de Ñuble; y **Servicios Profesionales SpA**, RUT N° 76.308.200-8, representado por doña **Claudia Cepeda Pinto**, cédula de identidad N° 12.382.259-5, ambos domiciliados en Camilo Mori N°1111, comuna de San Pedro de la Paz, Región del Biobío, 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° 10.318, de fecha 17 de febrero de 2023, de la Gerenta General de **Sercotec**.

El **Agente** fue seleccionado a través del proceso evaluación de ofertas realizado por **Sercotec** y ratificado por el Comité de Gerentes, según consta en Acta de fecha 10 de abril de 2023, para la Región Ñuble, lo cual se notificó vía correo electrónico, formalizándose mediante Convenio de Agenciamiento suscrito entre las partes con fecha 24 de abril de 2023, el cual se encuentra vigente y surtiendo sus efectos. A su vez, la asignación del respectivo instrumento consta en Acta de fecha 28 de mayo 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: el diseño, evaluación y ejecución de programas sociales; la consultoría, asesoría, preparación y evaluación de proyectos de ingeniería en todos sus campos, sociales y silvoagropecuarios; Diseño y edición de programas educacionales servicios de asesoría y capacitación: el diseño y ejecución de obras civiles menores, obras hidráulicas de riego, drenajes, acueductos y similares; el diseño montaje, compra, venta, arrendamiento;

11

importaciones, distribución y comercialización en general de toda clase de vehículos, explotación de bienes inmuebles, lo que resulta pertinente a las actividades encomendadas por **Sercotec**, así como también se acreditó que el **Agente** cumple con el requisito de tener una antigüedad mayor a dos años y experiencia en la prestación de servicios similares.

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

1. Programa de Mejoramiento de la Competitividad, Almacenes de Chile, Fondo Concursable Digitaliza Tu Almacén, Digitaliza tu Almacén Región de Ñuble 2025.
2. Programa de Mejoramiento de la Competitividad, Almacenes de Chile, Fondo Concursable Digitaliza Tu Almacén, Digitaliza tu Almacén Región de la Araucanía 2025.

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 Ñuble, 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 Ñuble 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 a la Directora Regional de Ñuble 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 hasta el día 30 de abril de 2026. 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** dentro de plazo máximo de 60 días hábiles contados desde la fecha de término del presente convenio.

Excepcionalmente, el presente convenio se suscribe con carácter retroactivo al día 16 de junio de 2025, para el solo efecto de ejecución y rendición de recursos, toda vez que el acto tiene consecuencias favorables para las partes y no perjudica los derechos de terceros, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que correspondan

#### **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,

10

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 doña **Javiera Barra Escalona** Ejecutiva de Fomento asignado por 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.

11

**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 Ruta Digital-Kit Digital Nuble 2025 de la Región de Ñuble, por un total de **\$44.029.980.-**, según el siguiente desglose:

Gasto Operativo	\$ 40.998.000.-
Gasto Administrativo	\$ 3.031.980.-

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

El **Agente** deberá hacer entrega de la siguiente garantía:

1. 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 Ñuble, a través de un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del instrumento Ruta Digital - Kit Digital Nuble 2025; de conformidad al Reglamento aprobado por Resolución N° 10.707 de fecha 24 de abril 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.

ETAPAS OPERACIÓN RUTA DIGITAL KIT DIGITAL	TIEMPO	FECHAS	
		Fecha Inicio	Fecha término
Postulación + admisibilidad automática	14 días corridos	03-07-2025	15-07-2025
Posible ampliación de postulación (*sujeta a evaluación)	Máx. 3 días corridos	16-07-2025	18-07-2025
Admisibilidad manual y supervisión proceso	2,5 semanas	17-07-2025	05-08-2025

Cierre y notificación de Admisibilidad (admisibles, no admisibles)	2 días	06-08-2025	07-08-2025
Proceso de priorización y selección	3 días	08-08-2025	12-08-2025
Presentación y Evaluación Comité Regional (CER)	3 días	13-08-2025	18-08-2025
Cierre de evaluación y notificación de seleccionados	2 días	19-08-2025	20-08-2025
Formalización (envío de verificadores por parte emprendedor/ha seleccionado/a)	Máx. 2 semanas	21-08-2025	03-09-2025
Formalización (respuesta de observaciones por parte de emprendedor/a seleccionado/a)	3 días	04-09-2025	08-09-2025
Formalización (AOS notifica y gestiona firma de contratos)	3 días	09-09-2025	11-09-2025
Hito Premiación Certificación (si corresponde)	3 semanas	04-09-2025	25-09-2025
Formulación Plan de Trabajo Kit Digital	Máx. 4 semanas (1 mes)	12-09-2025	11-10-2025
Implementación Plan de Trabajo Kit Digital	Máx. 8 semanas (2 meses)	12-10-2025	11-12-2025
Ampliación de contrato (*)	Máx. 30 días corridos	12-12-2025	11-01-2026
Cierre Técnico (desde el término de la implementación del plan)	2 semanas	12-12-2025	29-12-2025
Proceso y ejecución de actividades	Hasta diciembre 2025	12-09-2025	11-12-2025

\*) De aplicar ampliación de plazo de contrato, ésta será por 1 vez por empresa, hasta máximo 30 días corridos, desde el fin de vigencia original.

ACTIVIDADES CONVENIO OPERATIVO DEL INSTRUMENTO KIT DIGITAL – RUTA DIGITAL			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa Formación Empresarial Línea 3 Ruta Digital-Kit Digital, de acuerdo a Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución de actividades asignadas.</li> <li>✓ Cumplimiento de cobertura mínima (N° de empresas que realizan cursos y acceden a Kit Digital).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de cada uno de los empresarios/as que acceden al kit digital:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cumple con los requisitos de admisibilidad, formalización y desarrollo, señalados en</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100% de cumplimiento respecto a los requisitos, cobertura, plazos y presupuesto asignados.</li> </ul>

11

Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administrar los recursos de operación del programa y constituir las garantías correspondientes.</li> <li>✓ Cumplimiento con los plazos asignados para la ejecución de cada etapa del programa.</li> </ul>	<p>la documentación operativa del programa.</p> <p>b) El/la beneficiario/a está dentro de la cobertura asignada a la región.</p>	
2. Evaluar la admisibilidad de postulaciones, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar la admisibilidad de las empresas postulantes.</li> <li>✓ Evaluar las solicitudes de apelación de los postulantes y gestionar con el ejecutivo/a regional el cambio de estado en el requisito, si correspondiese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación de los requisitos de admisibilidad manual de los postulantes al programa (Ruta Digital-Kit Digital) e ingreso de los resultados en el sistema correspondiente.</li> <li>✓ Informe de evaluación de admisibilidad y selección, firmado (AOS).</li> <li>✓ Resultados del proceso de supervisión (muestra) a evaluación de Admisibilidad, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (Dirección Regional).</li> <li>✓ Acta de Supervisión proceso de Admisibilidad, firmada (Dirección Regional).</li> <li>✓ Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</li> <li>✓ Postulantes admisibles incorporados en la plataforma correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de admisibilidad.</li> <li>✓ El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de admisibilidad manual (ventas, domicilio comercial, no estar en registro de deudores de pensiones de alimentos).</li> </ul>
3. Implementar el proceso de formalización a empresas seleccionadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar proceso de firma de contrato con las empresas seleccionadas del Programa, que cumplen con requisitos de formalización; considerando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas seleccionadas, son contactados por el Agente Operador de Sercotec para la entrega de los verificadores de formalización, previo a la firma del contrato, y de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100% de las empresas seleccionadas, que cumplen con los requisitos de formalización; firman contrato con AOS, estableciéndose como</li> </ul>

19

	<p>disponibilidad presupuestaria, cobertura planificada y lista sancionada por el Comité de Evaluación Regional (CER).</p> <p>✓ 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.</p>	<p>acuerdo a Bases de Convocatoria.</p> <p>✓ Correos enviados por el AOS a empresarios/as seleccionados/as, con observaciones y/o solicitando aclaraciones de verificadores de formalización, de acuerdo a plazos establecidos (si correspondiese).</p> <p>✓ Correos enviados por el AOS a empresarios/as seleccionados/as, indicando conformidad para la suscripción de contratos, de acuerdo a plazos establecidos.</p> <p>✓ Contratos Fase de Desarrollo Ruta Digital firmados.</p> <p>✓ Comprobantes y/o verificadores de requisitos de formalización en orden.</p> <p>✓ Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Formalización, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (Dirección Regional).</p> <p>✓ Informe de Supervisión a Proceso de Formalización firmada (Dirección Regional).</p> <p>✓ Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</p> <p>✓ Seleccionados en estado de "Beneficiarios" en el Sistema de Evaluación (SISEVAL).</p> <p>✓ "Mandato de Entrega de Información" por cada empresa beneficiaria,</p>	<p>beneficiarias del Programa.</p> <p>✓ 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.</p>
--	---	--	--

11

		como resultado de la autorización realizada por la misma en el portal SII, para la lectura de sus carpetas tributarias por parte de Sercotec.	
4. Implementar etapa de formulación de Planes de Trabajo Kit Digital, para cada empresa beneficiaria, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por la Dirección Regional de Sercotec.	✓ Elaborar, en conjunto con cada beneficiario, el plan de trabajo para establecer e implementar su Kit Digital, proponiendo elementos en su estructura técnica y de financiamiento, en conjunto con la planificación de actividades a realizar para su ejecución.	<p>✓ Por lo menos un acta de Reuniones Etapa de Formulación (AOS), por empresa beneficiaria. Firmada.</p> <p>✓ Informes Planes de Trabajo por empresa beneficiaria, elaborados y firmados (planificación de actividades, estructura de financiamiento, etc.)</p> <p>✓ Acta de Seguimiento Etapa de Formulación, firmada (Dirección Regional).</p> <p>✓ Informe de Resultados Etapa de "Formulación Plan de Trabajo" firmado (Dirección Regional).</p> <p>✓ Planes de Trabajo ingresados en SISEVAL y aprobados por ejecutivo/a de fomento.</p> <p>✓ Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria; de realización Chequeo Digital.</p>	<p>✓ 100% de los planes de trabajo elaborados y firmados por las empresas beneficiarias.</p> <p>✓ 100% de los planes de trabajo elaborados, aprobados por la Dirección Regional de Sercotec.</p> <p>✓ 100% de las empresas beneficiarias, completan y terminan chequeo digital del Ministerio de Economía.</p>
5. Implementar la ejecución, asistencia, acompañamiento técnico y seguimiento financiero de los proyectos Kit Digital (Ruta Digital).	✓ Implementar las acciones técnicas, financieras, logísticas, entre otras, que permitan asegurar la concreción de las inversiones aprobadas a cada empresa beneficiaria (subsidio \$1.200.000.- neto/por empresa) y su correcta rendición a Sercotec.	<p>✓ <b><u>Asistencia o apoyo en proceso de utilización de factura/boleta electrónica:</u></b></p> <p>✓ Acta Reunión Inicial con Seleccionados/as firmada, donde se señale los temas y orientaciones entregadas por el AOS.</p> <p>✓ Acta de Reunión con Empresas Beneficiarias</p>	<p>✓ 100% de las empresas beneficiarias ejecutan los recursos otorgados por SERCOTEC en función de lo establecido en el contrato y en el Plan de Trabajo aprobado.</p> <p>✓ Aplicación de herramienta de</p>

AP

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar las rendiciones de gastos a Sercotec, de acuerdo al procedimiento vigente.</li> <li>✓ <u>Asistencia o apoyo a beneficiarios</u> (proceso factura/boleta electrónica).</li> </ul>	<p>firmada, donde se señale los temas y orientaciones entregadas por el AOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicación y resultados de instrumento de diagnóstico para el levantamiento de brechas respecto a utilización de factura/boleta electrónica, para cada empresa beneficiaria, como máximo dentro de la etapa de formulación del plan de trabajo.</li> <li>✓ En el caso de abordarse las temáticas durante la ejecución de los proyectos, se deberá incorporar los temas y observaciones en las Actas de Supervisión de Etapa Implementación Plan de Trabajo (AOS), firmadas.</li> <li>✓ En caso de ser solicitado por la Dirección Regional, otras actas que el AOS debe levantar, como verificador de la asistencia/apoyo a los empresarios/as beneficiarios/as, de los temas señalados para este objetivo.</li> </ul> <p>✓ <b><u>Acompañamiento técnico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por lo menos dos actas de supervisión de la etapa de implementación al Plan de Trabajo, por parte del AOS, por proyecto beneficiado. Firmadas.</li> <li>✓ Resultados del proceso de supervisión (muestra) a ejecución Fase de Desarrollo, realizado por</li> </ul>	<p>diagnóstico para determinar brechas en el uso de factura/boleta electrónica, al 100% de las empresas beneficiarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones aprobadas por SERCOTEC dentro del plazo máximo indicado en bases.</li> <li>✓ 100% de los reembolsos realizados dentro de los plazos establecidos en Bases de Convocatoria.</li> <li>✓ 100% de las compras realizadas para el proyecto, dentro de los tiempos establecidos en el contrato correspondiente.</li> <li>✓ 100% de las rendiciones, aprobadas por Sercotec.</li> </ul>
--	--	---	---

AP

		<p>el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (Dirección Regional).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</li> <li>✓ Acta de Supervisión Ejecución Fase de Desarrollo (Dirección Regional) firmada.</li> <li>✓ Levantamiento y consolidación de resultados que permitan medir el impacto del programa en los beneficiarios (si correspondiese).</li> <li>✓ Informes de Cierre del 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento.</li> <li>✓ Informe de cierre de convocatoria Ruta Digital-Kit Digital, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento.</li> <li>✓ <b><u>Seguimiento financiero:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega oportuna, para efectos de la rendición de los recursos, de la información requerida de acuerdo al procedimiento de Rendiciones vigente.</li> <li>✓ Rendición correcta de gastos (gastos rendidos y aprobados).</li> <li>✓ Devolución oportuna de reembolsos. Documentos de Recepción Conforme de Reembolso por parte de</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>beneficiarios, firmados (AOS).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultados de muestra de supervisión contable (Ejecutivo Financiero Dirección Regional) y subsanación de observaciones (si correspondiese).</li> <li>✓ 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.</li> </ul>	
6. Cierre de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando los correspondientes verificadores.</li> <li>✓ Cierre de proyectos beneficiados.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de cierre de cada proyecto, que contemple las inversiones, resultados, entre otros.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Proyectos cerrados en plataforma correspondiente.</li> <li>✓ Informe de cierre de convocatoria Ruta Digital-Kit Digital, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento.</li> <li>✓ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100% de los informes de cierre de proyectos aprobados por Sercotec.</li> <li>✓ Informe de cierre de convocatoria Ruta Digital aprobado por Sercotec.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>

		sus carpetas tributarias por parte de Sercotec.	
--	--	---	--

**DECIMOSEXTO: Restitución de los recursos.**

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

**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 doña **Alejandra Sandoval Valenzuela**, para actuar en representación del **Servicio de Cooperación Técnica**, consta en Escritura Pública de Delegación de Poder, celebrada con fecha 14 de marzo de 2025, otorgada ante el Notario Público Suplente del titular de la Novena Notaría de Santiago, don José Gabriel Araya Maggi, anotada bajo Repertorio N°1285-2025.

La personería de doña **Claudia Cepeda Pinto**, para comparecer en representación de **Servicios Profesionales SpA**, consta en escritura pública de modificación y transformación de sociedad, celebrada con fecha 07 de abril de 2014 ante la Notaría de concepción de don Carlos Alberto Miranda Jiménez, Repertorio N° 1624/14.

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

---

**ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA**

DIRECTORA REGIONAL DE ÑUBLE  
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

---

**CLAUDIA CEPEDA PINTO**

SERVICIOS PROFESIONALES SPA

1P