



## **RESOLUCIÓN N° 10.041**

Santiago, 18 de febrero de 2021

### **VISTO Y CONSIDERANDO:**

1) Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado que tiene como misión brindar apoyo a los emprendedores y empresas de menor tamaño a través de asesoría, capacitación y aportes económicos para que logren resultados sostenibles, con el propósito de contribuir con la reactivación económica del país.

2) Que, habiéndose definido un modelo de operación agenciado de los instrumentos de la Corporación, en que los Operadores administran recursos traspasados del Servicio y ejecutan programas de fomento, se aprobó el Reglamento para Agentes Operadores de Sercotec a través de Resolución N° 9503, de 2017.

3) Que, sin perjuicio de lo anterior, la Reglamentación aludida precedentemente no cumpliría con las necesidades de incorporar a la oferta, agentes operadores que presten servicios a Sercotec para aquellos programas de ejecución nacional, operados desde el nivel central. Por lo anterior, se dictó la Resolución de Gerencia General N° 9753 del 29 de abril del 2019, que viene a regular y a delimitar la figura de los Agentes Operadores de Sercotec con cobertura nacional.

4) Que la Reglamentación señalada en el numeral anterior, impone la necesidad de convocar a todas las personas de derecho público o privado y demás requisitos dispuestos para la selección de Agentes Operadores Sercotec con cobertura nacional.

5) Que, en atención a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los Estatutos vigentes de Sercotec.

**RESUELVO:**

1° **APRUÉBASE** las Bases de Convocatoria para Agentes Operadores Sercotec para la ejecución de programas nacionales, cuyo texto es el siguiente:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA AGENTES OPERADORES SERCOTEC CON COBERTURA NACIONAL**

**Antecedentes**

El Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, constituye un servicio público dedicado a apoyar a las micro y pequeñas empresas y a los emprendedores del país, para que se desarrollen y sean fuente de crecimiento para Chile.

Atiende a los pequeños empresarios y empresarias que enfrentan el desafío de actuar con éxito en los mercados, así como a los emprendedores y las emprendedoras que buscan concretar sus proyectos de negocio.

La misión de Sercotec se enfoca en brindar apoyo a los emprendedores y empresas de menor tamaño a través de asesoría, capacitación y aportes económicos para que logren resultados sostenibles, con el propósito de contribuir con la reactivación económica del país.

Sercotec, durante el periodo 2019 – 2022, y bajo el lema “*Sercotec, hace más fácil la tarea de emprender*”, busca simplificar y facilitar el acceso a nuestros servicios, haciéndolos accesibles para todos aquellos con espíritu emprendedor. Asimismo, espera transformarse en parte fundamental del ecosistema emprendedor, generando sinergias con actores estratégicos que vayan en directo beneficio de nuestros clientes. Además, realiza una gestión con foco en los territorios y en el ciclo de vida de las empresas, para contar con una oferta programática coherente y pertinente a las necesidades particulares de nuestros empresarios y emprendedores.

Desde este marco de acción se definieron tres ejes estratégicos, que deberán guiar la implementación de nuestra oferta programática, considerada como el conjunto de instrumentos y programas vinculados con los centros de negocios:

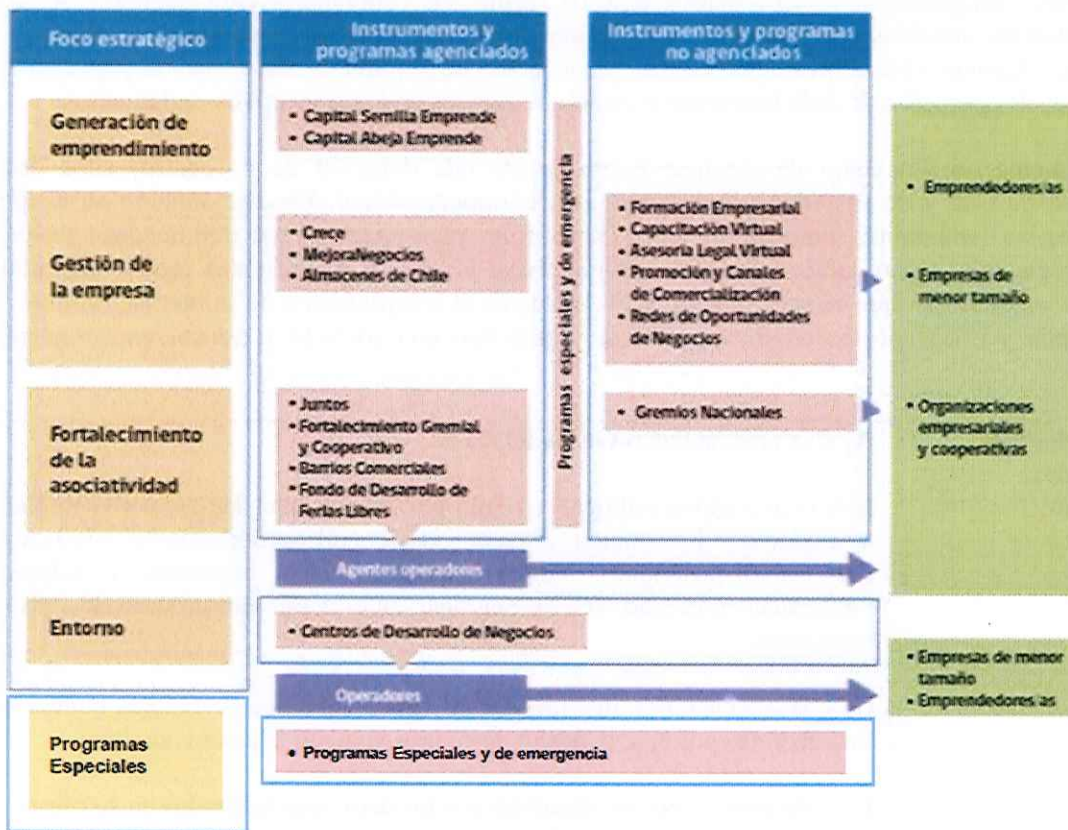
1. Modernización: Facilitar y agilizar los procesos y servicios internos de cara a los ciudadanos.
2. Asociatividad y articulación: Potenciar la relación con los stakeholders, buscando ampliar y potenciar la oferta de servicios para los beneficiarios.
3. Focalización: Concentrar y mejorar el servicio dirigido a los beneficiarios, según el ciclo de vida de sus negocios.

Actualmente, Sercotec desarrolla iniciativas a través del Nivel Central de manera directa con los

proveedores y beneficiarios y se ve en la necesidad de aumentar la cantidad de Agentes con cobertura nacional que apoyen la organización de actividades para instrumentos agenciados y no agenciados ejecutados directamente por el nivel central de la institución, el desarrollo de seguimiento *ex post* y la evaluación de posibles programas nacionales, entre otras actividades.

En ese orden de ideas, Sercotec se ve en la necesidad de convocar a nuevos actores “Agentes Operadores Sercotec con cobertura Nacional” que tengan la capacidad de operar a través del Nivel Central de Sercotec.

### Modelo de operación Sercotec - Agenciamiento



**Nota:** Los Instrumentos mencionados como NO agenciados pueden ser rediseñados e incorporados a la oferta programática agenciada en años siguientes.

Los Agentes Operadores Sercotec, en adelante "el/los Agente/s", son entidades enfocadas en el desarrollo territorial y fomento de actividades económicas de las empresas de menor tamaño. Los Agentes gestionan y operan los instrumentos de fomento que Sercotec determine, cumpliendo con la focalización de los beneficiarios y sectores establecidos por Sercotec a nivel país, maximizando el impacto de estos instrumentos en la actividad económica nacional.

Los Agentes Operadores Sercotec con cobertura nacional, se encargarán de planificar, evaluar, supervisar y llevar el control administrativo y técnico de los recursos asignados al y/o los instrumentos de fomento que sean agenciados y que sean determinados por la Gerencia de Programas, conforme al Reglamento

para este tipo de Agentes. De esta forma, deberán realizar actividades de generación y captación de demanda, además, de proveer de asesoría especializada a los beneficiarios, cuando sea necesario.

Los Agentes podrán estar constituidos por personas jurídicas de derecho público o privado (se excluyen personas naturales, comunidades, sucesiones y sociedades de hecho), habilitadas para suscribir convenios de asignación de fondos de presupuesto Sercotec (Convenios de Agenciamiento), para la ejecución de los proyectos de fomento, en el marco de los instrumentos cuyos reglamentos admitan su operación agenciada.

Finalizado el proceso de evaluación de propuestas recibidas en esta convocatoria (**ver calendarización en Anexo N° 8**), el Agente seleccionado deberá suscribir un Convenio de Agenciamiento y un Acuerdo de Desempeño Anual. En ambos convenios constarán, al menos, los antecedentes de su incorporación, los derechos, obligaciones, y la normativa que los regula, las condiciones para mantener su calidad, incumplimientos, medidas y procedimientos a adoptar para estos casos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Agentes Operadores Sercotec para la ejecución de programas nacionales. El pago, garantía y condiciones de operación de cada instrumento estarán regulados en los respectivos reglamentos.

Adicionalmente, el Convenio de Agenciamiento tendrá una duración de 4 (cuatro) años desde la suscripción de este y se suscribirá el Acuerdo de Desempeño Anual. En este acuerdo se estipularán anualmente las condiciones mínimas que debe cumplir un Agente para operar definiéndose sus equipos profesionales, más un conjunto organizado de objetivos, y las correspondientes metas, indicadores y medios de verificación, que orienten y ayuden al Agente en el cumplimiento de su misión, promuevan un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, y permitan una correcta y transparente rendición de cuentas.

**1. Condiciones Generales, Objetivo.**

**A) CONDICIONES GENERALES:**

Esta convocatoria pública, se regirá por las presentes Bases, por el Reglamento aprobado por Resolución de Gerencia General de Sercotec N° 9753 de 2019, por las disposiciones legales vigentes y las respuestas y aclaraciones publicadas en el sitio web de Sercotec, en el marco del proceso de consultas y respuestas.

Dichos antecedentes, instrumentos y disposiciones se entenderán conocidos por los oferentes por el solo hecho de su presentación a la convocatoria.

Los oferentes serán responsables por los datos suministrados en su oferta. De la misma manera, asumirán los costos de su preparación y los demás que sean necesarios para la correcta presentación de la misma.

Los plazos de días a que se haga mención, se entenderán de días corridos, salvo expresa mención en contrario. En su caso, si el vencimiento de un determinado plazo correspondiera a un día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá cumplido el primer día hábil siguiente hasta las 12:00 hrs.

**B) OBJETIVO:**

Seleccionar a personas jurídicas de derecho público o privado, que se encuentren habilitadas para suscribir los convenios de asignación de fondos de presupuesto Sercotec (Convenios de Agenciamiento), y para la ejecución de proyectos de fomento, en el marco de los instrumentos/programas cuyos

<p><b>2. De los servicios</b></p>	<p>reglamentos admitan su operación agenciada.</p> <p>Los servicios solicitados por Sercotec son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la postulación.</li> <li>• Evaluación.</li> <li>• Asesoría.</li> <li>• Acompañamiento.</li> <li>• Supervisión.</li> <li>• Seguimiento.</li> </ul> <p>Rendición de recursos; entre otros requeridos por cada instrumento agenciado de Sercotec, de la administración de programas y proyectos de fomento, además de todas aquellas acciones emanadas de la operación de los instrumentos agenciados y lo que se establezca en el Acuerdo de Desempeño Anual.</p>
<p><b>3. De las ofertas.</b></p>	<p>El llamado a la convocatoria pública será publicado en el sitio web de Sercotec. (<a href="http://www.sercotec.cl">www.sercotec.cl</a>)</p> <p>Las propuestas no estarán sujetas a condición alguna, serán de carácter irrevocable y podrán ser postuladas a la presente convocatoria desde <b><u>el día 26 de febrero de 2021 a las 12:00 horas hasta el día 09 de marzo de 2020 a las 12:00 horas</u></b>, considerando la hora de Chile Continental.</p> <p>Las ofertas deberán presentarse vía correo electrónico, sólo en soporte digital, y deben ser enviadas al correo habilitado para esta convocatoria:</p> <p style="text-align: center;"><b><i>convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl</i></b></p> <p>Las ofertas deberán presentarse en dos correos electrónicos, el primer correo electrónico con el título “<b>Antecedentes del Oferente</b>” y el segundo correo electrónico con “<b>Propuesta Técnica</b>”. Ambos correos electrónicos deben estar dirigidos a la Gerencia de Programas de Sercotec, enviados y recepcionados dentro del plazo señalado en estas Bases, y con los rótulos de los <b>Anexos N° 2 y 3</b>.</p>
<p><b>4. Consultas, Respuestas y Aclaraciones.</b></p>	<p>Los oferentes podrán formular consultas y Sercotec responder todas las consultas acerca del concurso.</p> <p>Las consultas deberán formularse por escrito, a través del sitio web institucional <a href="http://www.sercotec.cl">www.sercotec.cl</a>. El plazo para formular consultas acerca del concurso será de 4 (cuatro) días corridos, contados desde el primer día de publicación en el sitio WEB de Sercotec, esto es, desde <b><u>el día 26 de febrero de 2021 a las 12:00 horas, hasta el día 02 de marzo de 2021 a las 12:00 horas</u></b>.</p> <p><b><u>No serán admitidas consultas formuladas fuera de plazo o por conducto diferente al señalado. Tampoco se realizará ronda presencial de preguntas.</u></b></p> <p>Las respuestas serán generales y publicadas en el mismo sitio, sin hacer referencia a la identidad del participante que formula la pregunta. Las consultas</p>

	<p>serán respondidas siempre que se formulen en forma respetuosa, concreta y precisa y que sean pertinentes al desarrollo de este concurso y cuya respuesta no involucre información reservada del Servicio de Cooperación Técnica. En ningún caso a través de una respuesta uno de los proponentes podrá quedar en situación de privilegio respecto del resto.</p> <p>Una vez finalizado el plazo para realizar consultas, Sercotec tendrá hasta 2 (dos) días hábiles administrativos para responder, esto es, a contar del día <b><u>02 de marzo de 2021, hasta el día 04 de marzo de 2021 a las 16:00 horas.</u></b></p> <p><b><u>Las respuestas y las aclaraciones no podrán modificar el contenido esencial de las presentes bases y formarán parte integrante de las mismas.</u></b></p> <p>El Servicio podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las presentes Bases, para precisar el alcance, complementar e interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio no haya quedado suficientemente claro, y dificulte la obtención de buenas propuestas.</p> <p>Estas aclaraciones serán publicadas a través del sitio web de Sercotec, y en ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para la entrega de las respuestas señaladas en el punto anterior. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones contribuyen a determinar el alcance y sentido de las bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas, no siendo admisible reclamación posterior alguna.</p>
<p><b>5. Presentación de las Ofertas.</b></p>	<p>El/ los Oferente(s) debe(n) enviar 2 correos electrónicos individualizados que contengan en archivos digitales en PDF la siguiente información:</p> <p><b><u>Correo Electrónico N° 1:</u></b> Antecedentes legales, financieros, y currículum que dé cuenta de capacidades técnicas y experiencia del oferente en la prestación de servicios relacionados con los instrumentos de fomento (ver punto 5.1 de Bases y Anexo N° 9).</p> <p><b><u>Correo Electrónico N° 2:</u></b> Propuesta técnica que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidades técnicas y experiencia del oferente en la prestación de servicios relacionados con los instrumentos de fomento (ver punto 5.2 de las presentes bases)</li> <li>• Diagnóstico del sector de empresas de menor tamaño (ver punto 5.2 de las presentes bases).</li> <li>• Propuesta de la acción de fomento, descripción de las acciones, descripción de la estructura organizacional, infraestructura y experiencia de los profesionales que incluye la oferta para el desempeño del Agente (Ver punto 5.2 de Bases y Anexos N° 4, 5, 9).</li> </ul> <p><b>Las ofertas que no cumplan cualquiera de los requisitos que se solicitan a continuación no serán evaluadas:</b></p>

**5.1. Antecedentes del Oferente.**

**1. ANTECEDENTES DEL OFERENTE.**

El oferente debe presentar los siguientes antecedentes legales, técnicos y financieros en soporte papel (1 copia) y en soporte digital (1 copia).

Documentación del Postulante	Documentos que acreditan requisitos legales
Sociedades y E.I.R.L.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RUT de la empresa.</li> <li>• Inscripción, con certificado vigencia de la escritura social en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación, el que se podrá sustituir, por ejemplo, con: certificado de estatuto actualizado emitido por el registro de empresas y sociedades, certificado de vigencia emitido por el registro de empresas y sociedades, y/o el certificado de anotaciones emitido por el registro de empresas y sociedades.</li> </ul>
Asociaciones Gremiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.</li> <li>• Copia de RUT</li> </ul>
Asociaciones y Fundaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de vigencia emitido por el Registro Civil e Identificación, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.</li> <li>• Copia de RUT</li> </ul>
Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de vigencia emitido por el Departamento de Cooperativas del Ministerio de Economía, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.</li> <li>• Copia de RUT</li> </ul>

**En todos los casos anteriores, la documentación indicada es ilustrativa, por lo que en casos calificados el respectivo requisito podrá acreditarse mediante otra documentación fidedigna, lo que será evaluado por la Fiscalía de Sercotec respetando siempre los principios de legalidad e igualdad de los proponentes.**

**2. CAPACIDADES TÉCNICAS Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE.**

2.1. Misión, objetivos y principales actividades del oferente.

2.2. Capacidades y experiencia técnica del oferente. Currículo que considere proyectos e iniciativas desarrolladas relacionadas al fomento productivo.

**3. CAPACIDADES FINANCIERAS DEL OFERENTE.**

3.1 Balance Clasificado (**NO GENERAL**) y Estado Resultado años 2018 y

	<p>2019<sup>1</sup>.</p> <p>3.2. Declaración Renta años tributarios 2018 y 2019 (AT2019 y AT2020 respectivamente).</p> <p>3.3 Últimos 12 (doce) meses I.V.A.</p> <p>3.4 Formulario 30 emitido por la Dirección del Trabajo.</p>
<p><b>5.2. Propuesta técnica.</b></p>	<p>El oferente deberá presentar una Propuesta Técnica en soporte digital PDF, considerando los puntos <b>16, 17 y 18</b> de Bases, la que debe subdividir en 2 capítulos, desarrollando los contenidos que se describen a continuación:</p> <p><b>1. Análisis del desarrollo económico y del fomento productivo en Chile, identificación de brechas de potencial intervención.</b></p> <p>1.1 Los oferentes deberán incluir un currículum detallado donde den cuenta de la experiencia en servicios relacionados con los instrumentos de fomento.</p> <p>1.2. Los interesados en la postulación deberán proponer los ámbitos de acción caracterizados por variables, tales como, presencia territorial (infraestructura y personal) y sectores productivos, donde el oferente debe demostrar la fortaleza que presenta como ventaja comparativa, tanto para la operación en los territorios, como la especificación de sectores productivos de importancia a considerar en la estrategia de intervención. Además, deberá presentar la determinación de los universos potenciales de clientes a atender.</p> <p>1.3. Indicar el conocimiento que posee sobre instrumentos de fomento productivo con foco en las Empresas de Menor Tamaño (EMT), empresarios/as, emprendedores/as y entorno.</p> <p><b>2. Oferta Técnica del Oferente.</b></p> <p>2.1. Propuesta de la acción de fomento a desarrollar por el oferente: Objetivos de la acción, caracterización de potenciales beneficiarios a quien se dirigirá la acción de fomento, tamaño potencial del mercado de beneficiarios/as.</p> <p>2.2. Descripción de estructura organizacional, infraestructura y de recursos humanos que se ofertan para esta actividad. Se deben adjuntar currículos de los directivos/as, ejecutivos/as, profesionales y administrativos/as que participarán por el oferente, asegurando cobertura nacional y/o regional en el caso que se requiera, donde corresponda <b>(de acuerdo al Anexo N° 4 de las bases)</b>.</p> <p><b>El no cumplimiento de las condiciones comprometidas se sancionará de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de Agentes Operadores Sercotec, procedimientos asociados y/o Convenio de Agenciamiento. En el evento de que las propuestas presentadas falten a la verdad, se tendrán como no presentadas.</b></p>
	<p><b>A. RECEPCION Y APERTURA DE LAS OFERTAS:</b></p>

<sup>1</sup> Si la empresa está acogida al sistema tributario 14 ter contabilidad simplificada, en lugar del Balance Clasificado y Estado Resultados, deberá presentar acta o algún documento de la constitución de la empresa donde se indique el patrimonio de ésta. Como así también los libros de compras y ventas correspondientes a los años comerciales 2018 y 2019.



**6. Proceso de  
Recepción,  
Evaluación y  
Selección.**

Los correos N° 1 y N° 2, deben contener respectivamente los Antecedentes del Oferente y la Propuesta Técnica, los que deben ser enviados vía correo electrónico dentro del plazo establecido en el Punto N° 2, “**De las ofertas**”.

La Gerencia de Programas generará un acta de recepción de postulaciones donde se dejará constancia del día y la hora de recepción, el número de las ofertas presentadas, la individualización de los oferentes, su nombre y/o razón social y las observaciones que el acto mereciere a los presentes.

La apertura de los correos se realizará el día **03 de marzo de 2021, a las 15.30 horas.**

La Gerencia de Programas realizará la apertura de los correos electrónicos con las ofertas en conjunto con el Fiscal o el/la profesional de Fiscalía que éste designe, quién actuará como ministro de fe para acreditar que la documentación contenida sea la solicitada en los requisitos mencionados en el **punto 5.1 de las presentes Bases**. Para estos efectos se generará un “Acta de Apertura General”, que dejará constancia de si cumple o no con toda la documentación solicitada.

Una vez realizado el proceso de apertura y si la Gerencia de Programas detecta que los oferentes no hubiesen presentado correctamente o hubiesen omitido algunos de los documentos exigidos en el **punto 5.1 “Antecedentes del oferente”** de las presentes bases, se le concederá por una sola vez un plazo de hasta **dos (2) días hábiles administrativos** para subsanar el error u omisión de documentos, contados desde la notificación del error o incumplimiento. Dicha notificación será a través de correo electrónico.

Una vez transcurrido dicho plazo, si los oferentes no entregan la documentación faltante o no corrigen la entregada quedarán fuera de concurso sin necesidad de notificación alguna.

\* NOTA: Cualquier observación que deseen efectuar los oferentes que participaron en la propuesta, en relación con la recepción y apertura de las ofertas, podrán presentarse dentro de las 48 horas siguientes a la etapa de apertura al correo electrónico: [convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl](mailto:convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl), dirigido a la Gerencia de Programas.

**B. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:**

Una Comisión Técnica de Admisibilidad, conformada por a lo menos un profesional de la Gerencia de Programas, designado por el/la Gerente/a de Programas, realizará el proceso de admisibilidad en conjunto con el Fiscal o el/la profesional de fiscalía que éste designe, más un/a profesional de la Gerencia de Administración y Finanzas, quienes actuarán como ministros de fe para verificar la legalidad y veracidad de información entregada, generando un Acta de Admisibilidad.

El Servicio le podrá solicitar a las proponentes aclaraciones con respecto a su oferta, siempre que dichas aclaraciones no signifiquen una alteración sustancial de la oferta presentada originalmente y no afecten la estricta sujeción a las bases y la igualdad de los oferentes, y en ningún caso podrá a través de esta aclaración uno de los proponentes quedar en situación de privilegio con relación al resto. Todas las aclaraciones que solicite Sercotec, podrán ser requeridas y respondidas mediante correo electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, los errores formales en que incurra el oferente en la presentación de su oferta, tales como errores manifiestos de digitación o de ordenación de antecedentes, no serán causal suficiente para el rechazo de la oferta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores no afectaren los principios indicados en el párrafo anterior.

**NOTA:** Cualquier observación que deseen efectuar los oferentes que participaron en la propuesta, en relación con la admisibilidad de las ofertas, podrán presentarse dentro de las 48 horas siguientes a la etapa de apertura al correo electrónico: [convocatoria.aosnacional@sercotec.cl](mailto:convocatoria.aosnacional@sercotec.cl), dirigido a la Gerencia de Programas.

### **C. EVALUACIÓN TÉCNICA Y SELECCIÓN GENERAL:**

Se conformará una comisión técnica, que estará encargada de la evaluación de oferentes, generando un acta de evaluación y selección general. La comisión estará integrada por al menos 2 (dos) profesionales del Nivel Central, designados por el/la Gerente/a de Programas, más un/a (1) profesional de la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### **C.1. Evaluación técnica del oferente:**

(Ver pauta de evaluación en **Anexo N° 9** de las presentes bases)

C.1.1. Capacidades técnicas y experiencia del oferente en servicios relacionados con los instrumentos de fomento.

C.1.2. Antecedentes financieros que den cuenta de la solvencia del oferente.

<b>Evaluación de Elegibilidad</b>	<b>Ponderación (30% del total de evaluación)</b>
Capacidades técnicas y experiencia del oferente en servicios similares (50%)	<b>30%</b>
Situación financiera y patrimonial (40%)	
Cumplimiento obligaciones tributarias (10%)	

Cada tema perteneciente a un criterio de evaluación es calificado con una nota de 1 a 7.

La nota derivada de la evaluación de elegibilidad del oferente corresponde al

30% del total de la evaluación.

#### **D. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA:**

Una vez recepcionadas las ofertas técnicas (Correo Electrónico N° 2) en la Gerencia de Programas se iniciará el proceso de Evaluación de las propuestas técnicas.

##### **D.1. Evaluación propuesta técnica del oferente:**

Sólo se procederá(n) a abrir Propuestas Técnicas, respecto de oferentes cuyas ofertas hayan sido evaluadas por la Comisión indicada en el punto anterior.

**Una Comisión Ejecutiva**, conformada por al menos tres (3) profesionales de la Gerencia de Programas evaluarán a los postulantes, en base a los criterios establecidos en las bases, seleccionando a las postulaciones que cuenten con las capacidades para operar los instrumentos de Sercotec con una cobertura nacional (ver pauta de evaluación técnica en **anexo N° 10**)

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Ponderación (70% del total de evaluación)</b>
<b>Análisis del desarrollo económico y del fomento productivo en Chile, identificación de brechas de potencial intervención con los instrumentos de Sercotec.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de la actual situación económica de las EMT y determinación de potenciales ámbitos de acción (50%).</li><li>• Conocimiento de los instrumentos de Fomento productivo con foco en las EMT, empresarios/as, emprendedores/as y entorno ( 50%).</li></ul>	<b>20%</b>
<b>Calidad de oferta técnica del oferente.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Metodologías de evaluación y de seguimiento y actividades a desarrollar (20%).</li><li>• Estructura organizacional de recursos humanos (15%).</li><li>• Experiencia técnica de los profesionales (20%).</li><li>• Experiencia técnica del director del programa de fomento propuesto (20%)</li><li>• Infraestructura ofertada (15%)</li><li>• Coherencia y consistencia general de la Oferta Técnica (10%).</li></ul>	<b>50%</b>

	<p>La Gerencia de Programas podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones con respecto a sus ofertas, siempre que dichas aclaraciones no signifiquen la alteración sustancial de la oferta presentada originalmente, y no afecten la estricta sujeción a las bases y la igualdad de los oferentes, y en ningún caso podrá a través de esta aclaración uno de los proponentes quedar en situación de privilegio respecto del resto.</p> <p>Cada tema perteneciente a un criterio de evaluación será calificado con nota de 1 a 7, de acuerdo a las pautas indicadas en el <b>Anexo N° 10</b>.</p> <p>La nota final de la propuesta corresponde a la ponderación de los resultados del producto de la nota, según los criterios de evaluación de elegibilidad.</p> <p>La nota final mínima exigida debe ser igual o superior a 5.0</p> <p>La Gerencia de Programas enviará el resultado de la evaluación informando el puntaje de el/los proponente/s que hayan obtenido la nota exigida como mínima (igual o superior a 5.0), y generará una lista con los postulantes que no resultaron seleccionados y que su nota final es inferior a un 5.0, quedando registro en <b>Acta Evaluación y Selección de AOS</b>.</p>
<p><b>7. Validación Selección</b></p>	<p>El Comité de Gerentes validará la selección y lista de prelación de los postulantes, pudiendo solicitar antecedentes adicionales a la Gerencia de Programas, o hacer observaciones al proceso de evaluación y selección. Para ello se generará un Acta Final de Seleccionado(s) y lista de prelación.</p>
<p><b>8. Aviso de Resultados.</b></p>	<p>La Gerencia de Programas de Sercotec comunicará sobre los resultados obtenidos a través del sitio web institucional y por correo electrónico a el (los) oferente(s) seleccionado(s).</p> <p>A quien(es) resulte(n) seleccionado(s), la Gerencia de Programas lo(s) convocará(n) a iniciar el proceso de formalización y a aquellos que queden en lista de prelación se les informará que podrán ser llamados a formalizar en caso de que el(los) seleccionado(s) no concrete(n) su formalización o se dé término anticipadamente al contrato.</p>
<p><b>9. Formalización.</b></p>	<p>En el caso, que existan proponentes que hayan calificado con una nota 5.0 o superior, se elegirá a lo menos a un Agente Operador, según disponibilidad presupuestaria, siguiendo estrictamente el orden de notas establecido en el acta de selección..</p> <p>Una vez seleccionado e informado formalmente a través de correo electrónico institucional, el postulante deberá enviar al correo electrónico <a href="mailto:convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl">convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl</a>, todos los documentos indicados en el Anexo N° 6, en formato digital PDF, en un plazo no superior a <u>5 días corridos</u>, contados desde la fecha en que se le notifique como seleccionado.</p> <p>La Gerencia de Programas formalizará al postulante seleccionado como Agente Operador Sercotec habilitado para operar con cobertura nacional, conforme lo disponen los requisitos de formalización indicados en los anexos, en la forma indicada en el párrafo precedente del presente acápite. Una vez verificado el cumplimiento de requisitos se procederá a la firma del Convenio de</p>

	<p>Agenciamiento. La propuesta del postulante, formará parte integrante del Convenio. Todos los antecedentes del Agente Operador formalizado deberán ser custodiados por la Gerencia de Programas.</p> <p>En el caso de que el postulante seleccionado no pudiese ser formalizado por causas no imputables a Sercotec dentro del plazo máximo de 05 días hábiles administrativos, se llamará al siguiente postulante, conforme al orden establecido en la lista de prelación.</p>
<b>10. Contraparte Técnica</b>	Actuará como Contraparte Técnica la/el funcionaria/o indicada/o en el <b>anexo N°7</b>
<b>11. Vigencia Convenio Agente Operador.</b>	La habilitación como Agente Operador Sercotec tendrá una duración de <b>cuatro (4)</b> años (Convenio de Agenciamiento), condicionada al desempeño de sus actividades estipuladas en los acuerdos de desempeño anual suscritos con la Gerencia de Programas. Este plazo podrá ser ampliado hasta por 6 meses más siempre que el Agente Operador hubiese dado cumplimiento a las actividades señaladas en los respectivos Acuerdos de Desempeño Anual con informe favorable del Gerente de Programas y la aprobación del Comité de Gerentes del Nivel Central de Sercotec.
<b>12. Supervisión del contrato/Inspección/Sanción.</b>	Sercotec, durante la ejecución del Convenio de Agenciamiento, podrá ejercer las facultades de dirección y control sobre la forma y modo de cumplimiento de las actividades por parte del Agente Operador, en lo material, técnico, jurídico y económico. Asimismo, podrá unilateralmente modificar los mencionados convenios, ya sea en lo referido a plazos, evaluaciones, forma de ejecución, seguimiento y pago, siempre que no se alteren de manera sustantiva los mismos.
<b>13. Sanciones y Término anticipado.</b>	En el evento de que se incurriera en alguna de las causales mencionadas en el Reglamento de Agentes Operadores de Sercotec y/o en el respectivo convenio de agenciamiento, se podrán aplicar las sanciones que se establezcan o podrá modificarse o terminarse anticipadamente el respectivo convenio.
<b>14. Propiedad Intelectual y Confidencialidad.</b>	<p>El producto del trabajo que se desarrolle por el Agente Operador o por sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como las obras audiovisuales, videogramas, informes u otros, serán sus respectivas propiedades objeto de cesión a favor de Sercotec, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, el Agente Operador realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de Sercotec.</p> <p>Toda la información, indistintamente de los medios en que se encuentre, digital o físico, relativa a Sercotec o a terceros a la que el Agente tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo el Agente Operador de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.</p>
<b>15. Relación contractual entre el Agente Operador y sus dependientes y Subcontratación.</b>	<p>El personal de trabajo dependerá única y exclusivamente del Agente Operador contratante y, por tanto, no tendrá relación laboral directa ni indirecta con el Servicio de Cooperación Técnica, ni con ninguna de sus oficinas o dependencias.</p> <p>Todas las obligaciones de carácter laboral, previsional y/o de cualquier otra naturaleza que puedan existir entre dichos dependientes y el Agente Operador, como el empleador de los mismos, no empecerán ni afectarán en modo alguno</p>

	<p>al Servicio de Cooperación Técnica.</p> <p>El Agente Operador debe acreditar, previo a la suscripción del Convenio de Agenciamiento, el pago de las obligaciones previsionales en las entidades que corresponda (AFP, Isapres, Fonasa, etc.). El cumplimiento del pago de las obligaciones previsionales debe ser acreditado en forma permanente con cada una de las rendiciones de los fondos transferidos por Sercotec.</p> <p>Sercotec podrá retener del o los pagos que correspondan, el monto que adeude el Contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores o con los trabajadores del Subcontratista si correspondiese. Dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.</p> <p>El Agente Operador deberá prestar los servicios con personal propio. No obstante, y siempre y cuando una situación puntual lo amerite, podrá subcontratar parcialmente la prestación del servicio previa autorización expresa de Sercotec.</p>
<p><b>16. De las Transferencias y Rendiciones.</b></p>	<p><b><u>Transferencias:</u></b></p> <p>Sercotec podrá realizar las transferencias a los Agentes Operadores, previa formalización del Convenio de Agenciamiento, Acuerdo de Desempeño Anual y recepción de garantías de acuerdo al procedimiento de documentos en garantía de Sercotec aprobado mediante Resolución N° 9392 de 2016. Las garantías podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pólizas de seguro: deben ser de ejecución inmediata, irrevocables y emitidas a nombre de Sercotec.</li> <li>• Boletas bancarias: deben ser pagaderas a la vista, irrevocables, no endosables, nominativas, a nombre de Sercotec (no asociadas a crédito).</li> <li>• Certificados de fianza: deben ser nominativos, irrevocables, pagaderos a la vista, no negociables.</li> <li>• Vale vista: debe ser nominativo y no asociado a crédito.</li> </ul> <p><b><u>Cuentas corrientes:</u></b></p> <p>El Agente Operador debe poner a disposición dos (2) cuentas corrientes bancarias una habilitada para la recepción de cofinanciamiento de Sercotec y otra para aportes empresariales. Estas cuentas no podrán generar intereses. Sercotec proporcionará un plan de cuentas para el control y registro de estos recursos.</p> <p><b><u>Rendiciones:</u></b></p> <p>Los recursos deben rendirse según lo dispuesto en Resolución N° 9856 de 23 de diciembre 2019 y/o sus respectivas modificaciones correspondiente al Procedimiento de Rendiciones para los Agentes Operadores de Sercotec, y sus respectivos instructivos, los que serán entregados a los Agentes Operadores formalizados.</p> <p>El proceso de rendición está comprendido por:</p>

	<p>a) La normativa vigente que rige a los recursos transferidos por Ley de Presupuestos. Los Agentes Operadores tienen la obligación de rendir cuenta mediante la presentación de informes y las rendiciones de gastos de los fondos transferidos a cada instrumento y proyecto. Todos los informes y rendiciones de cuentas deberán presentarse en la Gerencia de Programas</p> <p>b) Revisiones mensuales: El Agente Operador deberá entregar mensualmente en la Oficina de Partes de Sercotec, en formato digital, el Auxiliar de Beneficiarios, dentro de los cinco (5) días del mes siguiente.</p> <p>c) Rendiciones trimestrales: El Agente Operador deberá presentar a Sercotec la rendición de los gastos de acuerdo a los hitos de avance técnico y financiero del proyecto, con la documentación que indica el Instructivo de Contabilizaciones y Formatos de Rendición para el Agente Operador.</p> <p>El proceso de rendiciones es en base a la confección de informes trimestrales con cierre el último día del mes respectivo y deberá ser entregada en la Oficina de Partes de Sercotec, hasta el día quince (15) del mes siguiente al trimestre que se informa, en formato digital e impreso.</p> <p>El Agente Operador que lo requiera podrá realizar rendiciones anticipadas dentro del trimestre respectivo, considerando las mismas indicaciones de forma y fondo que deben cumplir para las rendiciones trimestrales. El plazo para entregar la documentación, será hasta el día quince (15) del mes siguiente al periodo anticipado que se está rindiendo.</p> <p>En caso de que el/los Agentes Operadores incurriese(n) en alguna falta relativa a la rendición de los fondos o no cumplan con las obligaciones contraídas, Sercotec podrá aplicar las sanciones que se encuentran establecidas en el procedimiento sancionatorio y/o Convenio de Agenciamiento o, de ser necesario, hacer efectiva la(s) garantía(s) antes indicada(s) e iniciará las acciones legales correspondientes .</p>
<p><b>17. De los Criterios de Medición del Desempeño de los Agentes Operadores seleccionados</b></p>	<p>En el Acuerdo de Desempeño Anual se estipulan las condiciones mínimas que deberá cumplir un agente para operar los instrumentos y programas de cobertura nacional, definiendo su equipo profesional, más un conjunto organizado de objetivos, con sus respectivas metas, indicadores y medios de verificación, que le orienten y ayuden en el cumplimiento de su misión, promuevan un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, y permitan una correcta y transparente rendición de cuentas.</p> <p>El Agente Operador deberá entregar toda la información necesaria (incluyendo encuesta de satisfacción), para que Sercotec o quien éste designe pueda realizar acciones relacionadas con la evaluación de impacto de proyectos desarrollados por el Agente Operador.</p> <p>La evaluación del desempeño del Agente Operador Sercotec será anual, con medición semestral. Los elementos a considerar estarán relacionados con los compromisos ofrecidos en la propuesta técnica del oferente seleccionado y con la administración y gestión que realice el Agente Operador durante el año.</p> <p><b>Contenidos del Seguimiento:</b></p>

El modelo global de seguimiento al desempeño del Agente contempla inicialmente cinco (5) grupos de aspectos/factores, los que podrán ser mejorados e incorporados a la medición en forma paulatina y diferenciada durante el primer año, segundo año, y sucesivos de operación del modelo:

- Factor 1 Compromisos contenidos en la propuesta técnica del oferente seleccionado (factores habilitantes):
  - ✓ Infraestructura: oficinas y equipamiento.
  - ✓ Estructura organizacional.
  - ✓ Recursos humanos.
  - ✓ Plan de promoción y difusión.
  
- Factor 2 Gestión del Agente Operador en la prestación de servicios:
  - ✓ Cobertura y servicios de información a empresarios/as.
  - ✓ Levantamiento de las líneas de base, de acuerdo a los cuestionarios y criterios que serán proporcionados por Sercotec.
  - ✓ Levantamiento, preparación, presentación de proyectos a la Gerencia de Programas (Nº de proyectos presentados la Gerencia de Programas),
  - ✓ Cumplimiento de la planificación presupuestaria (colocaciones).
  - ✓ Tiempos de respuesta a requerimientos de Sercotec.
  
- Factor 3 Gestión de proyectos del Agente Operador:
  - ✓ Elegibilidad de proyectos: cumplimiento de documentos del/la empresario/a y del proyecto solicitada por cada uno de los instrumentos de fomento.
  - ✓ Pertinencia de proyectos: levantamiento de la situación empresarial, detección del problema y de instrumento a utilizar (diagnóstico). Análisis de la coherencia entre el diagnóstico, la estrategia, plan de trabajo y estructura de costos del proyecto (implementación/desarrollo).
  - ✓ Seguimiento: seguimiento de proyectos en ejecución y evidencia de las visitas a terreno realizadas. Control de cumplimiento de las actividades con sus registros.
  - ✓ Resultados del proyecto: comparación entre resultados planificados y obtenidos durante ejecución de proyecto. Relación entre el costo y resultados finales del proyecto.
  - ✓ Mantenimiento de las bases de datos que contengan toda la información relativa al levantamiento de las líneas de base de los/las postulantes.
  - ✓ Cierre del proyecto: cumplimiento de los pasos a seguir para el cierre de los proyectos de Sercotec.
  
- Factor 4 Rendiciones de fondos y administración:
  - ✓ Rendición de todos los recursos de Sercotec acorde a los requerimientos establecidos por éste.
  - ✓ Cumplimiento de plazos en las rendiciones.
  - ✓ Tasa de aprobación/rechazo de rendiciones.
  - ✓ Mantenimiento de la documentación de elegibilidad y formalización de los proyectos.
  - ✓ Mantenimiento de los registros de los proyectos en bases de datos.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Factor 5</u> Calidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medición de los niveles de satisfacción usuaria de los clientes/usuarios/beneficiarios.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>*Nota: Sercotec se reserva el derecho de modificar/ajustar los criterios de desempeño.</b></p>
<p><b>18. Prohibición de cesión</b></p>	<p>El Agente Operador seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del presente concurso y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.</p>

**ANEXOS**  
**BASES DE CONVOCATORIA PARA AGENTES NACIONALES SERCOTEC**  
**SERCOTEC**  
**2021**

**ANEXO N° 1**

**DIRECCION DE SERCOTEC**

Gerencia de Programas, Huérfanos 1117, piso 9. Santiago, Fono: 224818500. Anexo 8535.

Correo: [convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl](mailto:convocatoria.aos.nacional@sercotec.cl)

**ANEXO N° 2**

**IDENTIFICACION DE CORREO ELECTRÓNICO N° 1**

**CONVOCATORIA PARA AGENTES OPERADORES NACIONALES DE SERCOTEC**

**2021**

**CORREO/MAIL: [convocatoria.aos.nacional.cl](mailto:convocatoria.aos.nacional.cl)**

**2.1 ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TELEFONO CONTACTO</b>	
<b>DIRECCIÓN/ CONTACTO</b>	
<b>Fecha de envío</b>	

**ANEXO N° 3**

**IDENTIFICACION DE CORREO ELECTRÓNICO N° 2**

**CONVOCATORIA PARA AGENTES OPERADORES NACIONALES DE SERCOTEC**

**2021**

**CORREO/MAIL: [convocatoria.aos.nacional.cl](mailto:convocatoria.aos.nacional.cl)**

**2.2 PROPUESTA TÉCNICA**

<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TELEFONO CONTACTO</b>	
<b>DIRECCIÓN/ CONTACTO</b>	
<b>Fecha de envío</b>	

## ANEXO N° 4

**Descripción básica de la estructura organizacional y de los recursos humanos del oferente (planta) (se debe adjuntar organigrama, CV y carta compromiso de participación en caso de ampliar la planta existente)**

CARGO	REQUISITOS
<p><b>1. DIRECTOR/A DEL PROGRAMA DE FOMENTO</b></p> <p><b>Nota: la dedicación al programa deberá quedar estipulada en el Acuerdo de Desempeño Anual (ADA)</b></p>	<p>a) Contar con título profesional con carrera de al menos 8 semestres (por ejemplo: Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, u otro afín a la propuesta entregada), otorgado por universidades nacionales o extranjeras reconocidas. Poseer una experiencia laboral de a lo menos 3 años, deseable experiencia directiva y en el área del fomento productivo.</p> <p>b) Conocimiento específico en levantamiento de diagnósticos y evaluación de proyectos relacionados con el fomento productivo.</p>
<p><b>2. EJECUTIVO (S)/AS TÉCNICO (S)/AS PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO</b></p> <p><b>Nota: la dedicación al programa deberá quedar estipulada en el Acuerdo de Desempeño Anual (ADA)</b></p>	<p>a) Contar con título profesional con carrera de al menos 8 semestres (por ejemplo: Ingeniería Civil, Administración Turística, Administración Pública, Ingeniería Comercial u otro afín a la propuesta entregada), otorgado por universidades reconocidas.</p> <p>b) Poseer una experiencia laboral de a lo menos 3 años, deseable experiencia en el área del fomento productivo.</p> <p>c) Conocimiento en temáticas vinculadas al diagnóstico y evaluación de proyectos relacionados con el fomento productivo u otra afín.</p>
<p><b>3. UN EJECUTIVO/A FINANCIERO/A O ADMINISTRATIVO/A CONTABLE</b></p> <p><b>Nota: la dedicación al programa deberá quedar estipulada en el Acuerdo de Desempeño Anual (ADA)</b></p>	<p>a) Administrar y elaborar rendiciones financieras producto de la operación de los instrumentos agenciados de Sercotec.</p> <p>b) Contar con título profesional (al menos 8 semestres) en áreas de Contabilidad y/o Finanzas o afín.</p> <p>c) Poseer una experiencia laboral de a lo menos 3 años, en la profesión del título señalado en el punto anterior. Conocimiento y manejo de herramientas computacionales a nivel usuario Excel avanzado. (tabla dinámica)</p> <p>d) Conocimiento específico en construcción</p>

	de flujos de fondos y preparación de rendiciones financieras y contables.
<b>1. UNA SECRETARIA O ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A</b>  <b>Nota: la dedicación al programa deberá quedar estipulada en el Acuerdo de Desempeño Anual (ADA)</b>	a) Conocimiento y manejo de herramientas computacionales a nivel usuario avanzado en MS Office. b) Poseer una experiencia laboral de a lo menos 2 años, tareas relacionadas con el cargo como manejo de archivos y correspondencia, atención de público, deseable conocimiento en procesos de compras y similares.

**Nota:** La estructura definida es el mínimo exigible como planta fija profesional que se debe tener para optar a ser Agente Operador con cobertura nacional de Sercotec, esto significa que de acuerdo a ciertos procesos o etapas instrumentales y presupuestos asignados deberá ajustar su dotación para cumplir las exigencias de Sercotec.

Esto deberá quedar estipulado en el Acuerdo de Desempeño Anual (plan de trabajo) que se firmará directamente entre la Gerencia de Programas y el Agente operador.

## ANEXO N° 5

**Descripción básica de la infraestructura física y tecnológica que se pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del AOS (Carta compromiso en caso de ampliar la existente a mediano plazo)**

ITEM	REQUISITOS
<b>1. OFICINAS</b>	a) A establecer por el oferente en su propuesta.
<b>2. EQUIPAMIENTO</b>	a) Un computador (fijo o portátil) por persona b) Conexión a Internet c) Una planta telefónica que permita contar con un teléfono (anexo) por persona que trabajará en el Programa de Fomento. d) Correo electrónico institucional e) Proyector f) Escáner g) Disponibilidad de medios de transporte

**NOTA:**

**El oferente deberá describir la infraestructura básica que pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del programa.**

**En cuanto a la disponibilidad de movilización el agente operador deberá asegurar los medios necesarios para cumplir con las actividades en terreno.**



## ANEXO N° 6

### REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN

POSTULANTE	REQUISITO
<b>SOCIEDADES Y E.I.R.L</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de identidad del representante legal.</li> <li>2. Escritura pública de constitución y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere, y sus correspondientes extractos, publicaciones en el Diario Oficial e inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces y Comercio.</li> <li>3. Certificado de vigencia del poder del representante legal extendido por el Conservador de Bienes Raíces, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.</li> <li>4. Escritura que acredita la personería del representante legal, si no estuviere contenida en el documento indicado en el punto 2 precedente.</li> <li>5. Certificado de deudas fiscales de la Tesorería General de la República, la que se puede obtener en oficinas de Tesorería General de la República o a través de la página web de la misma.</li> </ol>
<b>ASOCIACIONES GREMIALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia constitución legal y modificaciones, si las hubiera, como asimismo de los antecedentes en que conste la representación legal y vigencia de la organización correspondiente.</li> <li>2. Publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica, si corresponde.</li> <li>3. Cédula de identidad del representante legal.</li> <li>4. Certificado de deudas fiscales de la Tesorería General de la República, la que se puede obtener en oficinas de Tesorería General de la República o a través de la página web de la misma.</li> </ol>
<b>ASOCIACIONES Y FUNDACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de asamblea constituyente y estatutos, reducidos a escritura pública o aprobación de los estatutos por parte de la municipalidad respectiva, según corresponda.</li> <li>2. Decreto que otorga la personalidad jurídica o certificado de registro, si corresponde.</li> <li>3. Publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica, si corresponde.</li> <li>4. Decreto que aprueba reformas a los estatutos en que caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial. Cedula de identidad del representante legal.</li> <li>5. Certificado de deudas fiscales de la Tesorería General de la República, la que se puede obtener en oficinas de</li> </ol>

	Tesorería General de la República o a través de la página web de la misma.
<b>COOPERATIVAS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia constitución legal y modificaciones, si las hubiera, como asimismo de los antecedentes en que conste la representación legal y vigencia de la organización correspondiente.</li><li>2. Escritura que acredita la personería del representante legal, si no estuviere contenida en el documento indicado en el punto 2 precedente.</li><li>3. Cédula de identidad del representante legal.</li><li>4. Certificado de deudas fiscales de la Tesorería General de la República, la que se puede obtener en oficinas de Tesorería General de la República o a través de la página web de la misma.</li></ol>

ANEXO N° 7

CONTRAPARTE SERCOTEC

REGIÓN

CONTRAPARTE

NIVEL CENTRAL SERCOTEC	JULIE CAMPOSANO
------------------------	-----------------

**\* El/La Gerente de Programas o quien lo/a subrogue tendrá la facultad de cambiar la contraparte en caso de ser requerido.**

Las funciones de la contraparte técnica incluyen, entre otras:

- Recepcionar cada una de las propuestas técnicas de acuerdo a los procedimientos estipulados en las bases.
- Supervisar y controlar el desarrollo de la convocatoria, velando por el estricto cumplimiento de los procesos señalados en la convocatoria en términos técnicos y de los plazos establecidos.
- Coordinar, participar y asistir al equipo de la Gerencia de Programas en cada uno de los procesos del concurso.
- Enviar el resultado de la evaluación junto con sus antecedentes para validación de la selección de AOS, por parte del comité de gerentes.
- Gestionar los Convenios de Agenciamiento, en los casos que corresponda.

## ANEXO N° 8

### CALENDARIZACIÓN DE LAS ETAPAS DE CONCURSO

ETAPA	FECHA
CONVOCATORIA	26 de febrero de 2021 a las 12:00 horas hasta el día 09 de marzo de 2021 a las 12:00 horas
CONSULTAS y ACLARACIONES	26 de febrero a las 12:00 horas, hasta el 02 de marzo , a las 16:00 horas.
RESPUESTAS	04 de marzo, a las 16.00 horas.
APERTURA CORREO ELECTRÓNICO N°1 “ANTECEDENTES DEL OFERENTE”	09 de marzo 2021, a las 15.30 horas.
ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	11 de marzo 2021
APERTURA CORREO ELECTRÓNICO N°2 “OFERTA TECNICA DEL OFERENTE”	15 de marzo 2021
EVALUACION DE LAS OFERTAS	15 al 18 de marzo 2021
VALIDACION SELECCIÓN	Al 26 de marzo 2021
NOTIFICACION DE RESULTADOS	Al 29 de marzo 2021
RECEPCION Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMALIZACIÓN	29 de marzo al 01 de abril 2021
FIRMA DE CONVENIO DE AGENCIAMIENTO Y ACUERDO DE DESEMPEÑO ANUAL	A contar del 01 de abril de 2021.

**ANEXO N° 9**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL OFERENTE**  
**(30% de la ponderación del total de la evaluación)**

**1. Capacidades técnicas y experiencia del oferente (50%)**

<b>Capacidades técnicas del oferente (60%)</b>			
No presenta la misión, objetivos estratégicos ni actividades en la oferta o no son coherentes con la convocatoria.	Identifica la misión, los objetivos estratégicos y las actividades, pero no las desarrolla.	Presenta la misión, objetivos estratégicos, identifica y describe de forma suficiente las actividades y estas son coherentes con la convocatoria.	Presenta la misión, objetivos estratégicos, identifica y describe lo solicitado e incorpora en la descripción de actividades elementos que agregan valor.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Experiencia del oferente en prestación de servicios similares (40%)</b>			
Menor o igual a 1 año y/o <b>no da cuenta</b> de experiencia en proyectos e iniciativas desarrolladas relacionadas a servicios de fomento productivo	Mayor a 1 año y menor a 3 años en proyectos e iniciativas desarrolladas relacionadas a servicios de fomento productivo.	Igual o mayor a 3 y menor o igual a 5 años en proyectos e iniciativas desarrolladas relacionadas a servicios de fomento productivo.	Igual o Mayor a 6 años en proyectos e iniciativas desarrolladas relacionadas a servicios de fomento productivo
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

**NOTA:** el resultado de la evaluación de capacidades técnicas y de experiencia del oferente deben ser calculados de acuerdo a sus porcentajes para obtener nota final correspondiente al 50%.

**2. Situación financiera y patrimonial (40%)**

<b>Capital de trabajo (capital de trabajo= activo corriente – pasivo corriente)(20%)</b>		
Capital de trabajo es negativo.	Capital de trabajo positivo, pero representa menos del 50% del total de activos.	Capital de trabajo supera el 50% del total de activos.
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Patrimonio (20%)</b>

El patrimonio es igual o inferior al 40% del total de activos.	El patrimonio es igual o sobre el 40% y bajo el 70% del total de activos.	El patrimonio es igual o sobre el 70% del total de activos.
1	5	7

<b>Liquidez (liquidez = activo corriente/ pasivo corriente) (20%)</b>		
La liquidez de la empresa es menor a 1,5 veces.	La liquidez de la empresa es mayor o igual a 1,5 veces y menor a 2 veces.	La liquidez de la empresa es igual o mayor a 2 veces.
1	5	7

<b>Endeudamiento (razón de endeudamiento = activo total / pasivo total) (20%)</b>		
La liquidez de la empresa es menor a 2 veces.	La liquidez de la empresa es igual o mayor a 2 veces y menor a 2,5 veces.	La liquidez de la empresa es igual o mayor a 2,5 veces.
1	5	7

<b>Margen EBITDA= (Margen de utilidad neto+ depreciaciones + amortizaciones+ impuestos +provisiones +intereses)/Ventas (20%)</b>		
El indicador es negativo	El indicador es mayor a 0 y menor a 20%	El indicador es mayor o igual al 20%
1	5	7

**NOTA:** los resultados de la evaluación financiera deben ser promediados para obtener nota final correspondiente al 40%.

### 3. Revisión de la documentación presentada (10%)

<b>Cumplimiento de obligaciones tributarias (formulario 29) (100%)</b>		
Presenta más de tres (3) periodos rectificadas o pagados fuera de plazo.	Presenta entre 1 a 3 periodos rectificado o pagado fuera de plazo.	Presenta todos los formularios sin declaración rectificatoria y pagados dentro de los plazos.
1	5	7

**ANEXO N° 10**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA DEL OFERENTE**  
**(70% de la ponderación del total de la evaluación)**

**1. Análisis del desarrollo económico y del fomento productivo en Chile, identificación de brechas de potencial intervención (20%)**

<b>Conocimiento de la situación económica actual y sus potenciales ámbitos de acción (50%)</b>			
No describe la situación en Chile; no incorpora ámbitos de acción/intervención.	Identifica la situación en Chile e identifica ámbitos de acción/intervención no pertinentes a lo solicitado en las Bases de Convocatoria.	Identifica y describe la situación, en Chile e identifica ámbitos de acción/intervención pertinentes a lo solicitado en las Bases de Convocatoria..	Identifica y describe la situación en Chile e identifica ámbitos de acción/intervención e incorpora información adicional pertinente a los objetivos de la convocatoria.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Conocimiento de los instrumentos de fomento productivo con foco en las empresas de Menor Tamaño (EMT), empresarios/as, emprendedores/as y entorno (50%)</b>			
No identifica los instrumentos de fomento productivo.	Identifica los instrumentos de fomento productivo, pero no los relaciona con la focalización de EMT en territorios ni con sectores productivos.	Conoce los instrumentos de fomento productivo y los relaciona con la focalización de EMT en territorios o sectores productivos.	Identifica y describe los instrumentos de fomento Productivo, relacionándolos de manera detallada con las EMT en territorios y sectores productivos..
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

**NOTA: el promedio de ambos criterios será la nota final que corresponderá al 20%.**

**2. Calidad de la oferta técnica del oferente (50%).**

<b>Metodologías de evaluación, seguimiento y actividades a desarrollar (20%)</b>			
No incorpora metodologías a utilizar en la evaluación y seguimiento.	La metodología de evaluación y seguimiento no son adecuadas al tipo de instrumentos que conforman la oferta programática de Sercotec.	La metodología de evaluación y seguimiento son adecuadas al tipo de instrumentos que conforman la oferta programática de Sercotec.	Identifica y describe lo solicitado e incorpora en la descripción de actividades elementos que agregan valor a la evaluación y seguimiento.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Estructura organizacional de recursos humanos (15%)</b>		
Sin información, o antecedentes presentados insatisfactorios con respecto a lo solicitado.	Cumple con los requerimientos mínimos solicitados y ofrece capacidades de cobertura nacional para la ejecución de los programas a escala nacional.	Su propuesta contempla una estructura organizacional por sobre lo requerido y ofrece capacidades de cobertura nacional para la ejecución de los programas a escala nacional.
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Experiencia técnica de los profesionales conforme al promedio obtenido por el equipo de trabajo (20%)</b>			
Menor o igual a 1 año y/o <b>no da cuenta</b> de experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos.	Mayor a 1 año y menor o igual a 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.	Mayor a 3 y menor o igual a 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos.	Mayor a 5 años y/o da cuenta de experiencia <b>enfocada</b> en el desarrollo de servicios requeridos.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Experiencia técnica del director del programa de fomento propuesto (20%)</b>			
Menor o igual a 1 año y/o <b>no da cuenta</b> de experiencia en el desarrollo de los servicios requeridos.	Mayor a 1 año y menor o igual a 3 años en el desarrollo de los servicios requeridos.	Mayor a 3 y menor o igual a 5 años en el desarrollo de los servicios requeridos	Mayor a 5 años y/o da cuenta de experiencia <b>enfocada</b> en el desarrollo de servicios requeridos.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

<b>Infraestructura 15%</b>			
No cumple con los estándares solicitados	Cumple parcialmente con los requisitos solicitados	Cumple parcialmente con los requisitos solicitados	Excede los requisitos solicitados, agregando valor a lo solicitado
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>



<b>Coherencia y consistencia general de la oferta técnica (10%)</b>			
No cumple con los estándares solicitados.	Cumple con los requerimientos mínimos solicitados y comparativamente es superada por otras ofertas equivalentes.	Cumple con requerimientos solicitados, incorporando en su oferta valor agregado en algunos de los factores a evaluar.	Supera en su oferta lo requerido en más del 50% de los factores a evaluar.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

En caso de empate entre dos o más oferentes con la misma nota final, se seleccionará al proponente de acuerdo a la siguiente secuencia:

- a) Se seleccionará el proponente que presente un mayor puntaje en el factor **Calidad de la oferta técnica del oferente**.
- b) De persistir el empate, se seleccionará al proponente que presente un mayor puntaje en el factor **Experiencia técnica de los profesionales**

2° **PUBLÍQUENSE** las Bases de Convocatoria para Agentes Operadores Sercotec y sus anexos, en el sitio [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl), con objeto de dar inicio a la respectiva convocatoria pública.

3° **AUTORÍCENSE** desde ya las modificaciones que con posterioridad deban realizarse a las presentes bases y anexos, las que deberán publicarse en el sitio [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl).

4° **COMUNÍQUESE** a través de la Gerencia de Programas del Servicio a todo Sercotec.

**BRUNO TRISOTTI MARTÍNEZ**  
**GERENTE GENERAL**  
**SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**



MDCH/ICLA/RBJ/JFPG

**DISTRIBUCIÓN:**

Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Ciudadanas e Institucionales  
Gerencia de Programas  
Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Gerencia de Regiones  
Fiscalía

