



RESOLUCIÓN N° 10.075

27 de abril de 2021.

VISTO Y CONSIDERANDO:

- 1) Que, Sercotec, es una Corporación de Derecho Privado que tiene como misión institucional brindar apoyo a los emprendedores y empresas de menor tamaño a través de asesoría, capacitación y aportes económicos, para alcanzar resultados sostenibles, con el propósito de contribuir con la reactivación económica del país.;
- 2) Que, de conformidad a lo dispuesto en los Estatutos de la Corporación, particularmente lo establecido en el artículo duodécimo a), el Directorio cuenta entre sus atribuciones, la de formular el plan general de trabajo, al que deben ceñirse las labores del Servicio de Cooperación Técnica;
- 3) Que, con fecha 18 de marzo de 2020, a través del Decreto N° 104 de 2020, del Ministerio del Interior, se declaró estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile, por la crisis sanitaria provocada por el COVID -2019.
- 4) Que, en atención a la naturaleza del instrumento Reactívatelo, cuyo objetivo es “contribuir a la recuperación de la actividad comercial de las micro y pequeñas empresas que hayan visto afectadas sus ventas producto de la emergencia sanitaria”, se detectó la necesidad de flexibilizar elementos del diseño de la Oferta Programática del Servicio, así como de los documentos operativos de Sercotec, en atención a lo que se dictó la Resolución N° 9916, de 2020, que aprueba excepciones a la Ofertas Programática de Sercotec.
- 5) Que, atendida la continuidad del estado de excepción y para la correcta ejecución del Programa Reactívatelo así como el cumplimiento de sus objetivos, en caso de contradicción entre lo señalado en el presente Reglamento o en las respectivas bases de convocatoria y la Oferta Programática o instrumentos operativos anteriores, primará lo establecido en los primeros, sólo para efectos de la ejecución y seguimiento del instrumento Reactívatelo.

6) Que, en orden a la implementación de este Instrumento Reactívale resulta necesario establecer sus definiciones básicas, operación, entidades participantes, financiables y convenios a celebrar, entre otros aspectos, para lo cual se hace necesario aprobar el presente Reglamento.

7) Que, en atención a lo precedentemente expuesto, las necesidades del Servicio y las atribuciones que me confieren los estatutos vigentes;

RESUELVO:

I.- Apruébase el Reglamento del Programa Reactívale, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO REACTÍVALTE

1. INSTRUMENTO

1.1. Objetivo del instrumento

Contribuir a la recuperación de la actividad comercial de las micro y pequeñas empresas que hayan visto afectadas sus ventas producto de la emergencia sanitaria, a través de un subsidio que les permita adquirir activos fijos y/o capital de trabajo.

1.2. Beneficiarios/as

Para acceder a este instrumento, las empresas deben ser:

- Personas naturales o jurídicas con iniciación de actividades en primera categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos, con una actividad económica vigente, que sea coherente con la focalización, y con ventas netas demostrables anuales mayores o iguales a 100 UF¹ e inferiores o iguales a 25.000 UF, que hayan visto afectadas sus ventas producto de la emergencia sanitaria. El monto mínimo de ventas señalado se podrá modificar excepcionalmente en las bases de convocatoria focalizadas en Enseñanza Preescolar Privada.
- Cooperativas con iniciación de actividades en primera categoría, y con ventas promedio, por asociado, inferiores a 25.000 UF, lo que se calcula con el monto de las ventas totales de las cooperativas dividido por el número de asociados. Se excluyen las cooperativas de servicios financieros, así como las sociedades de hecho y comunidades hereditarias.

Por su parte, las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos:

¹ El monto mínimo de ventas indicado no es aplicable a las convocatorias focalizadas en Enseñanza Preescolar Privada.

- Contar con una disminución de ventas producto de la emergencia sanitaria, cuyo período de cálculo y porcentaje serán definidos en las bases de convocatoria.
- No tener deudas laborales o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la empresa postulante, a la fecha de envío de la postulación. Sercotec validará esta condición al momento de la formalización.
- No haber incumplido las obligaciones contractuales de un proyecto de Sercotec con el Agente Operador (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a), a la fecha de inicio de la convocatoria.
- No tener condenas por prácticas antisindicales y/o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato.
- No tener rendiciones pendientes con Sercotec y/o con el Agente Operador, a la fecha de formalización.
- Tener domicilio comercial en la región convocatoria a la que postula. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de la formalización.
- Los demás requisitos de acceso establecidos por cada Dirección Regional de Sercotec en las Bases de Convocatoria correspondientes.

No podrán acceder al instrumento quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
- El/la cónyuge/conviviente civil y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria.
- El/la gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación el personal de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de un Centro de Negocios Sercotec o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a cualquiera de ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan vigente o celebren contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la respectiva convocatoria.
- Las personas jurídicas y sociedades en que cualesquiera de las personas antes señaladas tengan participación, incluida sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o sociedades anónimas abiertas, en que éstas sean dueñas de acciones, que representen el 50% o más del capital.
- El personal de la Dirección Regional o cualquier persona que se encuentren en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y en general, cualquier circunstancia que afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.

1.3. Entidades participantes

1.3.1. Empresa

Se entenderá por “Empresa”, para efectos del Instrumento Reactivate, a toda aquella persona natural o jurídica que desarrolla actividades lucrativas gravadas y posee su iniciación de actividades en primera categoría, ante el Servicio de Impuestos Internos.

Todas aquellas empresas que participen en el proceso para la postulación, evaluación, selección, ejecución, seguimiento y cierre del Instrumento Reactivate, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar, veraz y oportunamente, toda la información y documentación necesaria para la implementación del plan de compras y toda la que sea solicitada por el Agente Operador y/o Sercotec.
- b) Ceñirse a los lineamientos, obligaciones y plazos que establecen el presente reglamento, los documentos de operación y demás normativa relacionada.
- c) Facilitar y contribuir a la supervisión, seguimiento y evaluación de la implementación del plan de compras por parte de Sercotec y del Agente Operador. Esta colaboración podrá solicitarse después del cierre del plan de compras beneficiado.
- d) Entregar al Agente Operador su aporte empresarial previo a la firma de contrato y dentro del plazo definido para ello.

1.3.2. Agentes Operadores

Los Agentes Operadores son personas jurídicas de derecho público o privado (excluidas personas naturales, comunidades, sucesiones y sociedades de hecho), habilitadas para suscribir convenios de asignación de presupuesto (convenios de agenciamiento) para la ejecución de los proyectos de fomento, en el marco del presente reglamento.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Agentes Operadores para este instrumento, son funciones del Agente, las siguientes:

- a) Evaluar la admisibilidad de validación manual de las empresas postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos para cada una de las convocatorias.
- b) Formular al inicio de la Fase de Implementación, y en conjunto con la empresa seleccionada, un plan de compras, el cual una vez aprobado por el Ejecutivo/a de Fomento correspondiente.
- c) Entregar a la Dirección Regional de Sercotec los antecedentes solicitados por cada etapa de operación del instrumento.
- d) Entregar garantías por el 100% de recursos transferidos cuando corresponda, conforme a lo que establece el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones y el Procedimiento de Garantías y sus modificaciones.
- e) Implementar los planes de compras formulados, por lo que deberá administrar, supervisar, acompañar y hacer seguimiento a los mismos, verificando el cumplimiento de objetivos y actividades propuestas.
- f) Ejecutar recursos entregados para implementación del plan de compras según el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, documentos de operación y normativa relacionada.

- g) Utilizar las plataformas informáticas y/u otros medios disponibles para la ejecución del instrumento, según las instrucciones entregadas por la Dirección Regional.
- h) Resguardar la información de cada plan de compras y empresas, desde su postulación al cierre, según lo dispuesto en el Reglamento de Agentes Operadores.
- i) Entregar la información de manera periódica a la Dirección Regional, tanto de planes de compras, como de beneficiarios/as, cumplimiento de actividades, etc.
- j) Coordinar con la Dirección Regional de Sercotec las actividades necesarias para que ésta pueda realizar un correcto seguimiento a los planes de compras, tales como las eventuales visitas a terreno, reuniones con empresas, etc.
- k) Elaborar y presentar a la Dirección Regional de Sercotec el informe de ejecución de cada plan de compras con las principales actividades y resultados de ejecución.
- l) Entregar mensualmente el auxiliar de beneficiarios y trimestralmente la rendición de los gastos conforme a los hitos de avance técnico/financiero del plan de compras, considerando lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec.
- m) Cumplir los compromisos asumidos con Sercotec tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el respectivo Acuerdo de Desempeño Anual, y en general, ceñirse estrictamente a la normativa vigente y la documentación relacionada.
- n) Difundir y promover los instrumentos agenciados de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por Sercotec.
- o) Velar por la ausencia de conflictos de intereses, inhabilidades y/o incompatibilidades que afecten el principio de probidad en el desempeño de sus funciones y las de sus miembros debiendo comunicar inmediatamente a Sercotec al tomarse conocimiento de cualquiera circunstancia que pudiere afectar el principio de probidad, aun potencialmente.
- p) No podrán ser sus miembros cónyuge o conviviente civil y/o tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo de Sercotec o aquellos que intervienen en el proceso de evaluación y selección de Agentes Operadores, así como en la asignación de los recursos.

1.3.3. Dirección Regional de Sercotec

La Dirección Regional de Sercotec será responsable de la ejecución del instrumento Reactívale. Sus funciones mínimas son las siguientes:

- a) Determinar la focalización del Instrumento, identificándose, a partir de ello, los criterios de selección que determinarán la pertinencia y coherencia de las postulaciones.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y la normativa vigente, y por su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- c) Entregar oportunamente al Agente Operador, documentación, información y lineamientos necesarios para la correcta operación del instrumento.
- d) Informar oportunamente al Agente Operador, respecto de modificaciones en la operación del instrumento.
- e) Participar directamente en el proceso de evaluación y de selección de las postulaciones, resguardándose la calidad técnica, pertinencia y coherencia de las postulaciones en relación a la focalización del instrumento.
- f) Realizar las transferencias de recursos al Agente Operador, según los planes de compras aprobados por el Comité de Evaluación Regional (CER).
- g) Realizar la supervisión y seguimiento tanto técnico como presupuestario a la gestión que desarrollan los Agentes Operadores, resguardando la correcta operación del instrumento

y calidad de la prestación de servicios. Para lo anterior, la Dirección Regional debe realizar visitas a terreno y revisar antecedentes en las distintas etapas del proceso de operación, aplicando las encuestas de satisfacción entre otras acciones de monitoreo. Los resultados del seguimiento serán insumo en el proceso de evaluación de desempeño de los Agentes Operadores.

- h) Revisar y retroalimentar, oportunamente, el estado de las rendiciones entregadas por el Agente Operador.
- i) Velar por el cumplimiento de compromisos asumidos por el Agente Operador con Sercotec, tanto en el Convenio de Agenciamiento como en el Acuerdo de Desempeño Anual.
- j) Difundir y promover los instrumentos agenciados de fomento de Sercotec en el territorio y público objetivo, entre otros; y de conformidad con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.
- k) Coordinar con los Centros de Negocios acciones de orientación, apoyo en el proceso de evaluación, talleres y capacitación, con la finalidad de articular la oferta institucional de Sercotec, conforme a lineamientos definidos por la Gerencia de Centros de Negocios del Servicio.

1.3.4. Gerencia de Programas de Sercotec

La Gerencia de Programas de Sercotec tiene como funciones mínimas las siguientes:

- a) Diseñar los instrumentos de fomento operados por dicha Gerencia, sus reglamentos y los documentos operativos, con objeto de asegurar la calidad de la prestación de servicios a nivel nacional.
- b) Transferir oportunamente oferta programática institucional a su cargo a las Direcciones Regionales de Sercotec y a los Agentes Operadores.
- c) Capacitar a las Direcciones Regionales de Sercotec y Agentes Operadores en la operación de la oferta programática institucional.
- d) Supervisar y monitorear la correcta operación de este instrumento, así como sus avances y resultados.
- e) Visar la convocatoria en forma previa a la sesión del Comité de Evaluación Regional (CER) velando por la integridad del instrumento, focalización, recursos y cobertura, entre otros.
- f) Analizar y retroalimentar excepciones a convocatorias, propuestas por la Dirección Regional, en forma previa a la sesión del CER.
- g) Proporcionar apoyo técnico a las Direcciones Regionales y Agentes Operadores.
- h) Consultar sobre las eventuales divergencias en la interpretación de cualquier documento que regule este instrumento, así como en general, respecto de cualquier cuestión legal, a la Unidad de Fiscalía, que orientará a la Gerencia de Programas en la toma de decisión.

1.3.5. Comité de Evaluación Regional (CER)

El Comité de Evaluación Regional (CER) es una instancia colegiada, que se constituye en cada una de las Direcciones Regionales y en las Gerencias de Programas y de Regiones y Descentralización, para realizar la evaluación técnica y financiera de aquellos planes de compras que correspondan, según la normativa vigente de Sercotec, y en concordancia con la planificación operativa y el presupuesto disponible.

El CER se rige por su propio reglamento que da cuenta de su composición y principales funciones. En el marco del Instrumento Reactíivate, su función consiste en:

- a) Asignar recursos por convocatoria y modificaciones presupuestarias, previa visación de la Gerencia de Programas.
- b) Aprobar excepcionalidades de las convocatorias, previo análisis y retroalimentación de la Gerencia de Programas.
- c) Sancionar el listado de empresas que resultarán beneficiadas en cada convocatoria, y sancionar la lista de espera, si corresponde.
- d) Asignar recursos máximos a las empresas beneficiarias, que deben materializarse en la estructura financiera del respectivo plan de compras, al momento de su formulación.
- e) Realizar los ajustes presupuestarios a las ideas de negocio que lo requieran (al momento de seleccionar a las empresas que serán beneficiadas).
- f) Coordinar con los Centros de Negocios de Sercotec su apoyo al proceso de evaluación de las ideas de negocio, de cada una de los emprendedores/as postulantes, de conformidad con los lineamientos definidos por la Gerencia de Programas del Servicio.

2. QUÉ FINANCIA EL INSTRUMENTO

2.1. Montos de financiamiento

Sercotec cofinanciará las Acciones de Gestión Empresarial e Inversiones identificadas en el plan de compras, por un valor de hasta \$4.000.000.

Cada empresa seleccionada deberá entregar un aporte empresarial el cual no podrá ser inferior al 2% del subsidio Sercotec, el que deberá ser enterado en efectivo y/o acreditando gastos asociados a la operación de la empresa (sin considerar IVA) realizados con anterioridad a la postulación. La naturaleza de los gastos y el periodo de su pago, para ser aceptados como aporte empresarial, así como la proporción en que serán aceptados, se deberá establecer en las bases de cada convocatoria.

2.2. Ítem de financiamiento

Para la ejecución del presente instrumento, los planes de compras deberán considerar los ítems de financiamiento definidos en Bases de Convocatoria del Instrumento "Reactíivate", que se encontrarán a disposición de las entidades participantes.

3. ETAPAS DE OPERACIÓN DEL INSTRUMENTO

Se describen a continuación, las etapas del instrumento, que se encuentran especificadas en los Flujos y Documentos de Operación del Instrumento "Reactíivate".

3.1. Difusión y Postulación

Cada convocatoria del instrumento Reactíivate, será publicada en el sitio web de Sercotec, indicando los requisitos de admisibilidad, focalización, selección y plazos de postulación.

Cada Agente Operador podrá apoyar la difusión del instrumento, según lo solicitado y de acuerdo a las directrices establecidas por cada Dirección Regional, en concordancia con los lineamientos comunicacionales definidos por el Servicio de Cooperación Técnica.

Los interesados podrán canalizar sus consultas a través de los Agentes Operadores, asignados a cada una de las convocatorias, los Puntos Mipe ubicados en las Oficinas Regionales de Sercotec, por teléfono, o bien, en forma virtual, ingresando a la página www.sercotec.cl.

Los empresarios/as interesados que cumplan con las condiciones establecidas, deben completar el formulario de postulación y subir a la plataforma correspondiente los documentos requeridos por las bases de convocatoria.

3.2. Evaluación de Admisibilidad

Una vez iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de requisitos de admisibilidad será realizada automáticamente a través de la plataforma de postulación, y por validación manual, lo que determinará quienes podrán enviar el formulario de postulación.

3.3. Evaluación y Selección

3.3.1. Evaluación

Con la nómina de los/as postulantes, una plataforma informática en conjunto con el Agente Operador procederá a realizar su evaluación, aplicando, para estos efectos, los criterios establecidos en las respectivas Bases de Convocatoria, que consisten en lo siguiente:

- Ventas anuales
Las bases de convocatoria establecerán el mínimo y máximo de ventas anuales que deben demostrar las empresas postulantes, lo cual debe ceñirse a lo establecido en el punto 1.2. del presente reglamento.
- Disminución de ventas
Se calculará el porcentaje de disminución de ventas según el período que establecen las bases de convocatoria, proceso llevado a cabo por una plataforma informática y, de ser necesario, con el apoyo del Agente Operador.
- Otros definidos por la Dirección Regional de Sercotec
Si corresponde, se evaluará algún criterio definido por la Dirección Regional de Sercotec, derivado de alguna focalización en particular.

3.3.2. Selección.

Como resultado del proceso de evaluación, se genera un ranking de puntajes obtenido por los postulantes, cuyo registro es automático en las plataformas informáticas habilitadas para estos efectos.

Luego, y en función del presupuesto disponible para la convocatoria, el CER sanciona la nómina de empresas seleccionadas, en lista de espera, y no seleccionados (se establece nota de corte), y asigna los recursos correspondientes.

3.4. Implementación

Una vez que el CER sanciona la lista de los seleccionados y de espera, el beneficiario procederá a dar comienzo a la Fase de Implementación, que incluye la formulación de su plan de compras, proceso llevado en conjunto entre la empresa beneficiaria y el Agente Operador, proponiendo elementos en su estructura conceptual y de financiamiento, para la correcta implementación de dicho plan.

El plan de compras debe ser consensuado con el/la empresario/a y aprobado por el ejecutivo/a de fomento de Sercotec. Posteriormente, cada empresa procederá a su implementación, que será acompañada por el Agente Operador, considerándose lineamientos establecidos para la Fase de Implementación y Procedimiento de Transferencias y Rendiciones vigente. Por su parte, la Dirección Regional de Sercotec deberá supervisar que este proceso se ejecute de acuerdo a lo establecido en los documentos operativos correspondientes.

3.5. Cierre

Una vez que la empresa haya finalizado la ejecución de su plan de compras, el Agente Operador de procederá al cierre de dichos planes. Además, deberá entregar un informe final por cada una de las convocatorias.

4. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL INSTRUMENTO

4.1. Costo Operacional

Sercotec podrá pagar a los Agentes Operadores, por concepto de los costos de administración de recursos transferidos (garantías), hasta un 1,5% de los recursos asignados para gastos de operación (monto asignado para entrega de subsidios), lo que deberá quedar establecido en el acuerdo de desempeño anual y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de cada Dirección Regional.

Sercotec deberá indicar la forma de cálculo y modalidad de pago de los costos de administración asociados a la operación mediante un documento anexo al acuerdo de desempeño anual.

No obstante, cada Dirección Regional podrá establecer el monto a pagar en cada una de las instancias antes mencionadas, en consideración de los montos máximos establecidos.

4.2. Costo Administrativo

4.2.1. Evaluación

En caso de ser necesario el apoyo del Agente Operador en el proceso de evaluación de las postulaciones, se pagará al Agente Operador un monto máximo de \$3.500 (tres mil quinientos pesos), por cada una.

4.2.2. Seguimiento

Por seguimiento, se entenderá la administración financiera (rendición), acompañamiento técnico en la implementación del plan de compras, y cualquier otra acción necesaria para la ejecución del programa.

El monto del seguimiento a pagar al Agente Operador será, como máximo, \$293.000.

Además, y en el caso que la empresa no ejecute el 100% de su plan de compras, el ítem de seguimiento será pagado proporcionalmente al monto ejecutado.

La Dirección Regional establecerá el monto a pagar en cada una de las actividades antes mencionadas, en consideración al monto total máximo establecido, de acuerdo a los lineamientos técnicos que entregue la Gerencia de Programas de Sercotec, y ante un eventual incumplimiento de las acciones por parte del Agente Operador.

En consecuencia, se deberá considerar para el año 2021, que en conjunto los costos indicados en el punto 4 no podrán superar el 6,9%, del costo total de este instrumento.

5. GARANTÍAS

Previo a la transferencia de los recursos al Agente Operador, para la operación del instrumento, cada Dirección Regional debe solicitar la entrega de una garantía por la totalidad de los recursos a transferir o en su defecto verificar el saldo de garantías disponibles, de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Transferencias y Rendiciones, así como en el Procedimiento de Garantías. Dicha garantía puede ser una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, póliza de seguro de ejecución inmediata, certificado de fianza o vale vista.

6. INCUMPLIMIENTOS AGENTE OPERADOR

Cualquier incumplimiento del Agente Operador al presente Reglamento, y en particular de las obligaciones determinadas en el punto 1.3.2, tendrá aparejada una sanción.

Estos incumplimientos se clasifican en gravísimos, graves y menos graves y están contemplados junto a su categorización en el Reglamento de Agentes Operadores. Para estos efectos, Sercotec dispone de un Procedimiento Sancionatorio, en el cual se establece el proceder en caso de que el Agente Operador incurra en alguno de los incumplimientos antes mencionados.

7. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

La ejecución del Instrumento Reactívale, debe ajustarse al presente Reglamento y demás documentación relacionada. Asimismo, rige toda la normativa vigente que incide en la operación del instrumento.

II.- En caso de contradicción entre lo señalado en el presente Reglamento o en las respectivas bases de convocatoria y la Oferta Programática o instrumentos operativos anteriores, primará lo establecido en los primeros, sólo para efectos de la ejecución y seguimiento del instrumento Reactívale

COMUNÍQUESE

BRUNO TRISOTTI MARTÍNEZ
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA



JCLA/FRZ/MMC/RMP

DISTRIBUCIÓN.-

- Gerencias de Sercotec.
- Direcciones Regionales.
- Unidad de Auditoria.

COMUNICARSE

~~REPUBLICA DE COLOMBIA~~
~~MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN~~
~~SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN~~
~~SECRETARÍA GENERAL~~
~~UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA~~

~~SECRETARÍA GENERAL~~
~~UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA~~
~~DIRECCIÓN DE INGENIERÍA~~
~~DIRECCIÓN DE SISTEMAS~~
~~DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO~~