

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN INSTRUMENTO TRANSFERENCIA CAPITAL ABEJA  
EMPRENDE FNDR**

**SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

**DIRECCIÓN REGIONAL ARICA Y PARINACOTA**

**Y**

**GEDES, GESTIÓN Y DESARROLLO LIMITADA**

En Arica, entre el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, RUT N° 82.174.900-K, en adelante e indistintamente **Sercotec**, representado, por don **Carlos Martínez Vega**, cédula de identidad N° 9.760.029-5, en su calidad de Director Regional de Arica y Parinacota, ambos domiciliados en Serrano N° 1958, comuna de Arica, Región Arica y Parinacota; y **Gedes, Gestión y Desarrollo Limitada**, RUT N° 77.928.160-4, representado, según por don **Roberto Cervela Hernández**, cédula de identidad N° 13.078.647-2, ambos domiciliados en Yumbel N° 236, comuna de Copiapó, Región de Atacama, en adelante e indistintamente el **Agente**, se ha convenido lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

En virtud de lo establecido en la Resolución N° 10.317, de 15 de febrero de 2023, 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 Acuerdo de Desempeño, en el cual se establecerán las condiciones mínimas que deben cumplir para operar en una región, definiendo su equipo profesional, más un conjunto organizado de objetivos, y sus respectivas 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, y permitan la correcta y transparente rendición de cuentas.

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 Arica y Parinacota, 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.

De acuerdo al Reglamento para Agentes Operadores de Sercotec, aprobado por la Resolución N° 10.317, de 2023, de la Gerenta General de Sercotec, el **Agente** se encontrará habilitado por un plazo de tres años para operar como Agente Operador, estando condicionado al desempeño de sus actividades estipuladas en los acuerdos de desempeño suscritos con las Direcciones Regionales correspondientes.

En consideración de requerimientos establecidos en la Ley N° 21.640, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024, se reemplaza el documento “Acuerdo de Desempeño Anual” por el presente



“Convenio de Transferencia y Operación”, que es firmado entre el **Agente** Operador y la Dirección Regional para la operación del instrumento Transferencia Capital Abeja Emprende FNDR

De conformidad a lo que establecen los estatutos del **Agente**, su objeto social es: “... *desarrollar las siguientes actividades: El objeto exclusivo de la sociedad será la prestación y/o ejecución de servicios o asesorías profesionales en materias de consultoría, estudios, asesorías profesionales y capacitación de cualquier especie, la gestión e intermediación profesional y administrativa, el diagnóstico, la elaboración y la ejecución de toda clase de proyectos de fomento e innovación que implique la entrega de asesorías y/o capacitaciones profesionales a organismos públicos y privados, startups, emprendedores, micro, pequeños, medianos y/o grandes empresarios, sean personas naturales o jurídicas, organizaciones empresariales, sociales y comunitarias, pudiendo realizar toda clase de acciones relacionadas con el desarrollo social y económico local, nacional e internacional, que implique asesoría profesional. En el cumplimiento del objeto social, la sociedad podrá realizar directamente, por medio de sociedades filiales o coligadas, los giros antes indicados. Los servicios indicados serán prestados por intermedio de los socios de la Compañía, sus asociados o con la colaboración de dependientes que coadyuven a la prestación del servicio profesional ...*”, lo que resulta pertinente a las actividades encomendadas por Sercotec, así como también se acreditó que el Agente Operador 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. Convenio de transferencia y operación - Crece, Fondo de Desarrollo de Negocios – Región de Atacama – 2024.
2. Convenios de transferencia y operación - Capital Semilla, Abeja, Adulto Mejor Emprende – Región de Atacama – 2024.
3. Convenio de transferencia y operación - Programa de Desarrollo de Ferias Libres – Región de Antofagasta – 2024.
4. Convenio de transferencia y operación - Crece, Fondo de Desarrollo de Negocios - Región de Antofagasta – 2024.
5. Convenios de transferencia y operación - Capital Semilla, Abeja, Adulto Mejor Emprende - Región de Coquimbo – 2024.
6. Convenio de transferencia y operación – Promoción y Canales de Comercialización, Región de Arica y Parinacota 2024.
7. Convenio de transferencia y operación – Crece Multisectorial FNDR, Región de Arica y Parinacota 2024.

En mérito de lo anteriormente señalado, las partes convienen:

**PRIMERO: Condiciones que debe cumplir el Agente.**

Las condiciones mínimas que deberá cumplir el **Agente**, para operar en la Región de Arica y Parinacota, 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 de Valparaíso de **Sercotec** 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, así como planta telefónica, 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 Arica y Parinacota del Servicio de Cooperación Técnica.

En caso de incumplimiento en las condiciones señaladas precedentemente, por causas ajenas al **Agente**, caso fortuito o fuerza mayor, el **Agente** debe dar aviso por escrito de dicha situación en un plazo máximo de tres días al Director Regional de Valparaíso 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 de Sercotec", el proceso de selección para el instrumento que se le asigna, a las preguntas y aclaraciones de ambos procesos, a la propuesta técnica presentada por el **Agente**, el convenio de agenciamiento y toda la normativa señalada en el párrafo anterior.

## **SEGUNDO: Vigencia.**

La vigencia del presente convenio se extenderá desde su suscripción hasta el día 27 de octubre de 2025.

En caso de haberse aplicado medidas de suspensión, en conformidad a lo establecido en el punto 8 del Reglamento de Agentes Operadores Sercotec, y del respectivo procedimiento sancionatorio, el **Agente** deberá continuar con sus acciones respecto de todos los instrumentos y proyectos de fomento que esté administrando, salvo disposición en contrario de **Sercotec**.

Asimismo, el vencimiento del presente convenio no libera al **Agente** de continuar sus acciones de tal con todos los instrumentos y proyectos de fomento que esté administrando.

Por su parte, cualquier devolución que deba realizarse por concepto de recursos no ejecutados, gastos rechazados u otros, deberá ser realizada por parte del **Agente** hasta el día 30 de marzo de 2026.

## **TERCERO: Informe de Cierre**

El **Agente** deberá presentar un Informe de Cierre de la presente asignación, en un plazo no superior a 30 días corridos previos al término de la vigencia del presente convenio, que contenga toda la información necesaria para acreditar el cumplimiento de condiciones mínimas y su desempeño general en términos de resultados alcanzados, el estado de administración financiera de recursos y problemas en el desarrollo de sus actividades, entre otros.

## **CUARTO: Modificación.**

**Sercotec** podrá requerir prestaciones adicionales a la originalmente contratada, disminuirla o modificarla siempre que estén debidamente justificadas; o bien, aumentar el plazo de vigencia del presente convenio, debiendo complementar o entregar nuevas garantías, si corresponde.

En el caso de existir modificaciones de los recursos asignados, ésta/s deberá/n ser aprobada/s por el CER. Además, toda modificación al presente convenio se hará efectiva mediante un acuerdo común por escrito, suscrito por los representantes autorizados de cada parte, en los mismos términos del presente convenio.

## **QUINTO: Supervisión y contraparte.**

**Sercotec**, durante la ejecución del presente Convenio, podrá ejercer las facultades de dirección y control sobre la forma y modo de cumplimiento de las actividades por parte del **Agente**, en lo material, técnico, jurídico y/o económico. Asimismo, podrá modificar unilateralmente este convenio, ya sea en lo referido a plazos, evaluaciones, formas de ejecución y seguimiento y pagos, siempre que no se altere de manera sustantiva el mismo.

Para efectos de este convenio, actuará como contraparte don **Rodrigo Jara Donoso**, Ejecutivo de Fomento asignado por el/la Directora/a Regional para estos efectos, o quien lo reemplace.

Las funciones de la contraparte incluyen, entre otras:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de las actividades definidas en el presente convenio.
- b) Verificar, durante la vigencia del convenio, que el **Agente** entregue la acreditación de cumplimiento de normativa laboral, mediante la solicitud el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de disposiciones establecidas en la normativa vigente aplicable, así como también los lineamientos definidos para el instrumento y por su correcta ejecución presupuestaria y técnica.
- d) Verificar, previo a la suscripción del presente convenio y durante la ejecución del mismo, que el **Agente** se encuentre en cumplimiento íntegro de las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las 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) Será responsable de solicitar la custodia y mantención de las garantías de fiel cumplimiento y anticipo requeridas, así como velar por la vigencia de las mismas.
- h) Requerir la publicación del proyecto y presupuesto adjudicado y el presente convenio en el sitio electrónico institucional de **Sercotec** en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado el presente convenio.
- 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.

**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**.

11

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 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 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 décimo sexta 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 Transferencia Capital Abeja Emprende FNDR de la Región Arica y Parinacota, por un total de \$164.140.000.-, según el siguiente desglose:

Gasto Operativo	\$142.125.060
Gasto Administrativo	\$22.014.940

El calendario de hitos y entrega de recursos será el siguiente:

Hitos	Fecha o período de corte de actividades	Fecha de entrega	Monto
Cierre de postulaciones al concurso	Al cierre del proceso de postulación a la convocatoria	Al término de la etapa	\$142.125.060 correspondiente al 100% valor de los gastos operacionales
Informe de cierre de la convocatoria	Al vencimiento del plazo de ejecución del convenio	60 días vencido el plazo de ejecución del convenio	\$22.014.940 correspondiente al 100% del monto total del gasto administrativo

Para efectos de la ejecución, ésta no podrá exceder el 27 de octubre 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.

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 aquel para el que fueron entregados.

**DUODÉCIMO: Rendiciones del Agente.**

Los recursos deberán rendirse conforme a lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, al punto 18 de las Bases de Convocatoria para Agentes Operadores, los manuales, al Procedimiento de Rendiciones vigente de **Sercotec** y sus respectivos instructivos.

El proceso de rendición está comprendido por:

- 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

11

rendiciones de gastos de fondos transferidos a cada instrumento y proyecto. Todos los informes y rendiciones de cuentas deberán presentarse en la Dirección Regional correspondiente.

- b) Revisiones mensuales: El **Agente** deberá enviar mensualmente a la Dirección Regional, en formato digital, el Auxiliar de Beneficiarios, dentro de los cinco (5) días del mes siguiente.
- c) Rendiciones trimestrales: El **Agente** deberá presentar a **Sercotec** la rendición de gastos de acuerdo a los hitos de avance técnico y financiero del proyecto, con la documentación que indica el Procedimiento de Rendiciones vigente.

### **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 de este convenio. La Dirección Regional Sercotec será responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.

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

1. Garantía de fiel cumplimiento:

Para responder al fiel y oportuno cumplimiento del convenio y las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, el **Agente** hace entrega a **Sercotec** de la póliza de seguro de garantía N°9520 de ORSAN Seguros de Créditos y Garantía S.A., con vigencia hasta el día 30 de marzo de 2026, nominativa, equivalente al 5% del valor total de este convenio, garantía que **Sercotec** podrá hacer efectiva sin más trámite, en cualquiera de los casos de incumplimiento previstos en este instrumento, en las Bases o en cualquier otro en que pueda incurrir el Agente.

Dicha garantía debe ser entregada previo a la firma del presente convenio y prorrogarse por el **Agente** antes de su vencimiento, si **Sercotec** estima necesario, siendo devuelta después de finalizada la ejecución del instrumento encomendado y rendidos los recursos correspondientes, sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que el **Agente** no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente, Reglamento de Agentes Operadores de Sercotec, procedimiento sancionatorio, el convenio de agenciamiento, el presente convenio y eventuales modificaciones, en cuyo caso **Sercotec** queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

2. Garantía de anticipo, por transferencia de recursos:

**Sercotec** podrá realizar transferencias de los recursos al **Agente** previa recepción de la garantía equivalente al 100% del valor anticipado, hasta por el monto de cada transferencia establecida en el convenio, y a fin de garantizar el correcto uso de los fondos transferidos en calidad de anticipo el **Agente**,



garantía que **Sercotec** podrá hacer efectiva, sin más trámite, en el caso que el **Agente** destine los recursos a un fin distinto al acordado, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

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) e iniciará las 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.

#### **DÉCIMO CUARTO: 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 objetivo estructurar, organizar y coordinar la relación de trabajo entre el **Agente**, con la Dirección Regional de Arica y Parinacota, a través de un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del instrumento Transferencia Capital Abeja Emprende FNDR 2024; de conformidad al Reglamento aprobado por Resolución N° 10.455 de fecha 19 de febrero de 2024 y a la documentación operativa correspondiente, incluyendo sus posteriores modificaciones si las hubiere.

## 2. Carta Gantt Actividades a Implementar

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

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

Nº	Etapa	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Postulación de la convocatoria.	20-11-2024	11-12-2024
2	Evaluación Admisibilidad	12-12-2024	20-12-2024
3	Evaluación Técnica	12-12-2024	02-01-2025
4	Evaluación Terreno	06-01-2025	27-01-2025
5	Evaluación CER	28-01-2025	14-02-2025
6	Formalización	17-02-2025	18-03-2025
7	Formulación del Plan de Trabajo	19-03-2025	30-04-2025
8	Implementación Plan de Trabajo	19-03-2025	30-06-2025
9	Seguimiento de ventas	19-03-2025	30-09-2025
10	Cierre Técnico	01-08-2025	30-08-2025
11	Ejecución financiera (rendiciones)	19-03-2025	31-10-2025

ACTIVIDADES CONVENIO OPERATIVO DEL INSTRUMENTO TRANSFERENCIA CAPITAL ABEJA EMPRENDE FNDR			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa Emprende, de acuerdo a Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de cobertura mínima (Nº de nuevas empresas beneficiarias).</li> <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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de cada uno de los emprendedoras que acceden al beneficio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los requisitos de admisibilidad, evaluación, formalización, señalados en la documentación operativa del programa.</li> <li>La beneficiaria está dentro de la cobertura asignada a la región.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de cumplimiento respecto a los requisitos, cobertura, plazos y presupuesto asignados.</li> </ul>
2. Difundir el programa de acuerdo a las directrices entregadas por Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión del programa a potenciales beneficiarios/as.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emprendedoras informados respecto a los objetivos, requisitos y beneficios del programa Emprendimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir en el 100% de actividades de difusión del programa, según calendario y planificación establecido</li> </ul>

11

			conjuntamente con Sercotec y en Redes Sociales.
3. Evaluar 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 potenciales beneficiarias.</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, si correspondiese, e ingreso de los resultados en el sistema correspondiente.</li> <li>• Postulantes admisibles incorporados en la plataforma correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 100% de los beneficiarios/as cumplen con los requisitos de admisibilidad.</li> <li>• El 100% de los beneficiarios/as cumplen con los requisitos de admisibilidad manual (si corresponde).</li> </ul>
4. Ejecutar proceso de evaluación técnica a los proyectos de negocio postulantes, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los requisitos de la etapa de evaluación técnica a los/las potenciales beneficiarias.</li> <li>• Evaluar formulario de postulación y video de presentación de los proyectos de negocio admisibles y que se encuentran sobre el puntaje de corte.</li> <li>• Presentar los resultados de la evaluación técnica a la contraparte regional de Sercotec.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de los formularios de postulación y videos de presentación de cada proyecto de negocio postulado, incorporadas en la plataforma correspondiente.</li> <li>• Informe de Resultados Evaluación Técnica firmado (AOS).</li> <li>• Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Técnica, realizado por la ejecutiva, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR).</li> <li>• Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</li> <li>• Acta de Supervisión Evaluación Técnica firmada (DR).</li> <li>• Presentación de los resultados de la evaluación técnica a la Dirección Regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de evaluación.</li> <li>• El 100% de los proyectos de negocios, admisibles y sobre puntaje de corte, se encuentran correctamente evaluados.</li> <li>• Los resultados del 100% de los proyectos de negocios evaluados, son presentados a la Dirección Regional.</li> </ul>

<p>5. Ejecutar proceso de evaluación en terreno a los proyectos de negocio analizados técnicamente en etapa previa, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los requisitos de la etapa de evaluación de terreno a las potenciales beneficiarias.</li> <li>• Evaluar los elementos y criterios indicados en bases de convocatoria, a los proyectos de negocio que se encuentran sobre la nota de corte.</li> <li>• Presentar los resultados de la evaluación de terreno a la contraparte regional de Sercotec.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de los criterios de terreno de cada proyecto de negocio postulado, incorporados en la plataforma correspondiente.</li> <li>• Informe de Resultados Evaluación Terreno firmado (AOS).</li> <li>• Resultados del proceso de Supervisión Terreno, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR).</li> <li>• Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</li> <li>• Acta de Supervisión Evaluación Terreno firmada (DR).</li> <li>• Presentación de los resultados de la evaluación de terreno a la Dirección Regional y al Comité de Evaluación Regional CER.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 100% de los beneficiarios cumplen con los requisitos de evaluación.</li> <li>• El 100% de los proyectos de negocios, sobre nota de corte, se encuentran correctamente evaluados en terreno.</li> <li>• Los resultados del 100% de los proyectos de negocios evaluados, son presentados a la Dirección Regional y al CER.</li> </ul>
<p>6. Implementar el proceso de formalización a postulantes seleccionadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar proceso de firma de contrato con los postulantes seleccionados y seleccionadas del Programa que cumplen con requisitos de formalización, considerando disponibilidad presupuestaria, cobertura planificada y lista de seleccionados determinados por el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprendedoras 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 acuerdo a lo indicado en Bases de Convocatoria.</li> <li>• Correos enviados por el AOS a emprendedores/as seleccionadas, con observaciones y/o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% de los seleccionados/as, que cumplen con los requisitos de formalización; firman contrato con AOS, como nuevas empresas, estableciéndose como beneficiarios del Programa.</li> <li>• 100% de las empresas beneficiarias (firman contrato con AOS), autorizan la lectura de sus</li> </ul>

AP

	<p>Comité de Evaluación Regional (CER).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<p>solicitando aclaraciones de verificadores de formalización, de acuerdo a plazos establecidos (si correspondiese).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Correos enviados por el AOS a emprendedoras seleccionadas, indicando conformidad para la suscripción de contratos, de acuerdo a plazos establecidos.</li> <li>Contratos (entre nuevos empresarios y AOS) Fase de Desarrollo Emprende, firmados.</li> <li>Comprobantes y/o verificadores de requisitos de formalización en orden.</li> <li>Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Formalización, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR).</li> <li>Informe de Supervisión a Proceso de Formalización firmada (DR).</li> <li>Casos observados por DR y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</li> <li>Seleccionados en estado de "Beneficiarios" en el Sistema de Evaluación (SISEVAL).</li> <li>"Mandato de Entrega de Información" por</li> </ul>	<p>carpetas tributarias a Sercotec, en el portal SII, por un periodo de 365 días.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

19

		<p>cada empresa beneficiaria, como resultado de la autorización realizada por la misma en el portal SII, para la lectura de sus carpetas tributarias por parte de Sercotec.</p>	
<p>7. Implementar etapa de formulación de Planes de Trabajo, para cada idea de negocio seleccionada y aprobada, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por la Dirección Regional de Sercotec.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, en conjunto con cada beneficiaria, el plan de trabajo para implementar su idea de negocio, proponiendo elementos en su estructura técnica y de financiamiento, en conjunto con la planificación de actividades a realizar para su ejecución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por lo menos dos actas de Reuniones Etapa de Formulación (AOS), por proyecto beneficiado. Firmadas.</li> <li>Informes Planes de Trabajo por beneficiario, elaborados y firmados (planificación de actividades, detalles de gastos, etc.)</li> <li>Acta de Seguimiento Etapa de Formulación firmada (DR).</li> <li>Informe de Resultados Etapa de "Formulación Plan de Trabajo" firmado (DR).</li> <li>Planes de Trabajo ingresados en SISEVAL y aprobados por ejecutivo/a de fomento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de los planes de trabajo elaborados y firmados por los beneficiarias.</li> <li>100% de los planes de trabajo elaborados, aprobados por la Dirección Regional de Sercotec.</li> </ul>
<p>8. Implementar la ejecución, asesoría, acompañamiento técnico y seguimiento financiero de los proyectos de negocios Emprande.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar las acciones técnicas, financieras, logísticas, entre otras, que permitan asegurar la concreción de las inversiones y acciones de gestión empresarial aprobadas para cada proyecto de negocio (\$3.500.000.- neto/por empresa) y su correcta rendición a Sercotec.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Asistencia o apoyo en: elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica:</u></b></li> <li>Acta Reunión Inicial con Seleccionados/as Firmada, donde se señale los temas y orientaciones entregadas por el AOS para la correcta formalización de los emprendedores/as.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones y AGE aprobadas por SERCOTEC dentro</li> </ul>

11

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las rendiciones de gastos a Sercotec, de acuerdo al procedimiento vigente.</li> <li><u>Asesoría o apoyo a beneficiarios</u> (elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica).</li> <li>Acompañar en la instalación de buenas prácticas en <u>Digitalización</u> y <u>Sustentabilidad</u> a las empresas beneficiarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Reunión con Beneficiarios/as firmada.</li> <li>En el caso de abordarse las temáticas (pago y declaración IVA y proceso de factura/boleta electrónica) durante la implementación de los proyectos, se deberá incorporar los temas, orientaciones y observaciones en las Actas de Supervisión de Etapa Implementación Plan de Trabajo (AOS), firmadas.</li> <li>Otras actas de diseño regional, que el AOS levante, como verificador de la asesoría/apoyo a los emprendedores/as, de los temas señalados para este objetivo.</li> <li><b><u>Acompañamiento técnico:</u></b></li> <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 el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR).</li> <li>Casos observados por Dirección Regional y subsanados con</li> </ul>	<p>del plazo máximo indicado en bases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>100% de las empresas realizan los cursos de Boleta Electrónica, Sustentabilidad y otro a elección, dentro del periodo de ejecución del plan de trabajo.</li> <li>100% de las empresas realizan sesiones con el Agente Operador e implementan buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad en sus proyectos.</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AP

		<p>Agente Operador (si correspondiese).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Supervisión ejecución Fase de Desarrollo (DR). Firmada</li> <li>• Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria; de realización Chequeo Digital.</li> <li>• Informes de Cierre del 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento.</li> <li>• Informe de cierre de convocatoria Emprnde, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento.</li> <li>• <b><u>Seguimiento financiero:</u></b></li> <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 beneficiarios, firmados (AOS).</li> <li>• Resultados de muestra de supervisión contable (Ejecutivo Financiero Dirección Regional) y subsanación de</li> </ul>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

AP



		<p>observaciones (si correspondiese).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta/s o anexo/s de recepción conforme de bienes/servicios por parte de la beneficiaria, 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>• <b><u>Acompañamiento en la instalación de buenas prácticas en Digitalización y Sustentabilidad:</u></b></li> <li>• Acta de sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) realizada por el Agente Operador con el objetivo de incorporar buenas prácticas en Digitalización, por ejemplo: presencia en RRSS, pago digital, etc.)</li> <li>• Acta de sesión (tres sesiones por cada empresa beneficiaria) realizada por el Agente Operador con el objetivo de incorporar buenas prácticas en Sustentabilidad, por ejemplo: eficiencia energética, economía circular, reciclaje, etc.)</li> <li>• Finalización de los cursos de “Boleta Electrónica”, “Sustentabilidad” y otro que corresponda, mediante certificados y/o registro en Portal de Capacitación Virtual de Sercotec, de cada empresa beneficiaria.</li> </ul>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta o check list que verifique por empresa, el cumplimiento de: insumos (chequeo digital, calculadora circularidad), los cursos y buenas prácticas adoptadas en Digitalización y Sustentabilidad, en el marco del programa.</li> </ul>	
9. Cierre proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando los correspondientes verificadores.</li> <li>Reportar los insumos necesarios de cada proyecto beneficiado para cumplimiento de Formulario H Emprende.</li> <li>Cierre de proyectos beneficiarios.</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 realización de actividades, 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>Plan de trabajo aprobado, contrato firmado, y mínimo un documento contable que verifique la ejecución; de cada proyecto ganador de la convocatoria (Formulario H), subido a la plataforma correspondiente.</li> <li>Proyectos cerrados en plataforma correspondiente.</li> <li>"Mandato de Entrega de Información" por cada empresa beneficiaria, como resultado de la autorización realizada por la misma en el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de los documentos solicitados, de acuerdo a Formulario H, publicados en plataforma correspondiente.</li> <li>100% de los informes de cierre de proyectos aprobados 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>

		portal SII, para la lectura de sus carpetas tributarias por parte de Sercotec.	
10. Seguimiento de ventas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar las acciones necesarias para obtener por parte de los beneficiarios/as, carpetas tributarias (para solicitar crédito) de la empresa, durante el mes 3 y mes 6 a la firma de contrato, de manera de levantar y consolidar el registro de ventas mensuales de las empresas beneficiadas de la convocatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo de las correspondientes carpetas tributarias (para solicitar crédito) por empresa beneficiaria, y la consolidación de sus datos, ya sea en la plataforma o en el formato que indique Sercotec.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% de empresas beneficiarias con seguimiento y registro de ventas hasta el mes 6 a la firma del correspondiente contrato.</li> </ul>

**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 don **Carlos Alberto Martínez Vega**, para actuar en representación del **Servicio de Cooperación Técnica**, consta en escritura pública de delegación poder para la celebración de contratos y convenios para operar instrumentos de fomento y revocación, celebrada con fecha 14 de marzo de 2024, ante Notario Público de la Novena Notaría de Santiago, don Pablo González Caamaño, anotada bajo Repertorio N° 1.381-2024.

*Handwritten signature*

La personería de don **Roberto Cervela Hernández**, para actuar en representación de **Gedes, Gestión y Desarrollo Limitada**, consta del Certificado de Vigencia de Poderes, emitido el 27 de septiembre del 2024, otorgado por el Registro de Empresas y Sociedades, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

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

---

**CARLOS MARTÍNEZ VEGA**

DIRECTOR REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA  
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

---

**ROBERTO CERVELA HERNÁNDEZ**

GEDES, GESTIÓN Y DESARROLLO LIMITADA.

1P