

CONVENIO DE TRANSFERENCIA Y OPERACIÓN
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO EN ZONAS IMPLICADAS
POR RETIRO Y/O RECONVERSIÓN DE LAS CENTRALES A CARBÓN, REGIÓN DEL BIOBÍO

SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN REGIONAL DEL BIOBÍO

Y

GESTORES ESTRATEGICOS LIMITADA

En Concepción, Chile, a 8 días de agosto de 2024, entre el **Servicio de Cooperación Técnica**, Corporación de Derecho Privado, RUT N° 82.174.900-K, en adelante, "Sercotec" o "el Servicio", representado, según se acreditará, por don **Oclídes Anríquez Ulloa**, cédula de identidad N° 7.858.793-8, en su calidad de Director Regional del Biobío, ambos domiciliados en Avda. Roosevelt N° 1618, comuna de Concepción; y **Gestores Estratégicos Ltda.**, RUT N° 76.122.243-0, representada, según se acreditará, por doña **Daniela Aravena Urcelay**, cédula de identidad N° 17.347.828-3, ambos domiciliados en calle Aníbal Pinto N° 215, Of. 803, comuna de Concepción, 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, Sercotec, 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 del Biobío, 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 Programa "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EMPRENDIMIENTO EN ZONAS IMPLICADAS POR RETIRO Y/O RECONVERSIÓN DE CENTRALES A CARBÓN, REGIÓN DEL BIOBÍO".

De conformidad a lo que establece la escritura de constitución de Sociedad Gestores Estratégicos Ltda., otorgada ante Notario Público de Concepción, con fecha de 15 de octubre de 2010, el objeto social será: a) La asesoría y capacitación a personas naturales y jurídica; b) Estudios de mercado; c) Asistencia técnica; y d) Formulación y evaluación de proyectos, entre otros, todo lo cual resulta pertinente a las actividades encomendadas por Sercotec, así como también se acreditó que el Agente Operador cumple con 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 Operador y Sercotec registran los siguientes convenios de transferencia y operación vigentes:

1. Instrumento Crece Multisectorial Convocatoria 2024, Región del Biobío.

En mérito de lo anteriormente señalado, las partes convienen:

PRIMERO: Condiciones que debe cumplir el Agente Operador.

Las condiciones mínimas que deberá cumplir el Agente, para operar en la Región del Biobío, el respectivo instrumento asignado, son las siguientes:

1. Contar con la infraestructura física y la tecnológica ofertada, que se pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del Agente, en los distintos territorios, de manera 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 Operador y a la propuesta realizada a Sercotec. El Director Ejecutivo del Agente Operador actuará como la contraparte de la Dirección Regional y tendrá disponibilidad para poder atender sus requerimientos, en forma personal si la situación lo amerita, en plazo no superior a 48 horas.

4. Contar con internet y equipos computacionales, como telefonía, correo electrónico institucional, proyector, escáner y disponibilidad de vehículos, todos ellos adecuados para el desarrollo de sus labores como Agente Operador.
5. Contar con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.
6. Ejecutar el Plan de comunicación y difusión de los programas e instrumentos de Sercotec (en los casos que corresponda), conforme a términos acordados con la Dirección Regional y contenidos del Manual de Lineamientos Comunicacionales para Agentes y sus posteriores modificaciones.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
8. Publicar en su sitio electrónico el proyecto y presupuesto adjudicado, así como este convenio, junto a estados financieros, balance y memoria anual de actividades, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante, si el convenio supera las 2.000 UTM, dentro de 15 días corridos, contados desde la suscripción del mismo.

El cumplimiento de todas estas condiciones mínimas podrá ser verificado en cualquier momento por la Dirección Regional del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec.

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 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 Operador declara expresamente conocer y aceptar en todas y cada una de sus partes, así como los nuevos instrumentos que se incorporen. En tal caso, dichas normas se entenderán parte integrante del presente convenio a contar de la fecha de su entrega, notificación o publicación.

El Agente acepta las labores encomendadas y se obliga a ejecutarlas dando estricto cumplimiento a las disposiciones del presente convenio y de conformidad a Bases del Concurso denominado "Convocatoria para Agentes Operadores Regionales de Sercotec", el proceso de selección para el instrumento que se le asigna, a las preguntas y aclaraciones de ambos procesos, a la propuesta técnica presentada por el Agente Operador, el convenio de agenciamiento y toda la normativa señalada en el párrafo anterior.

SEGUNDO: Vigencia.

La vigencia del presente instrumento se extenderá desde su suscripción hasta el día 30 de abril 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 del Servicio.

Asimismo, el vencimiento del presente convenio no libera al Agente Operador 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, debe ser realizada por parte del Agente Operador hasta el día 30 de abril de 2025.

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 **César Dimitri Salgado Stuardo**, Ejecutivo de Fomento designado por el/la Director Regional, para estos efectos, o quien lo reemplace. Las funciones de la contraparte incluyen, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de las actividades definidas en el presente convenio.
- b) Verificar, durante la vigencia del convenio, que el Agente Operador entregue acreditación de cumplimiento de normativa laboral, mediante certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo (F30-1).
- c) Velar por el cumplimiento de disposiciones establecidas en la normativa vigente aplicable, así como también los lineamientos definidos para el instrumento y por su correcta ejecución.
- d) Verificar, previo a la suscripción del presente convenio, que el Agente Operador se encuentre en cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley N° 19.862, a través del certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- e) Verificar de manera previa a la suscripción del presente convenio y transferencia de recursos, que el Agente Operador se encuentre al día en sus rendiciones, respecto de cualquier otro convenio suscrito con Sercotec.
- f) Verificar que el Agente Operador cuente con al menos 2 (dos) años de antigüedad, contados desde su constitución, y con experiencia demostrable en el área de ejecución del convenio.
- g) Solicitar custodia y mantención de las garantías de fiel cumplimiento y anticipo requeridas, así como velar por la vigencia de las mismas.
- h) Verificar la publicación del presente convenio en sitio electrónico institucional de Sercotec, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez que éste se encuentre firmado.
- i) Verificar que el Agente Operador 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.

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

NOVENO: Confidencialidad.

El Agente se obliga a mantener la confidencialidad de la información de los beneficiarios, de los proyectos y de todas las bases de datos relativas a la operación de los instrumentos de Sercotec, dando estricto cumplimiento a lo previsto en la Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales, debiendo requerir, en cada uno de los programas, instrumentos y proyectos, la autorización de los usuarios para incorporar sus antecedentes personales a base de datos para uso y tratamiento en acciones de apoyo, con organismos públicos o privados, así como también para la confirmación de antecedentes con fuentes oficiales, tales como Servicio de Impuestos Internos, Servicio de Registro Civil, Dirección del Trabajo, Tesorería General de la República, entre otros, base de datos que solo podrán ser operadas por Sercotec. En todo evento, esta obligación no será obstáculo para las acciones de supervisión y seguimiento que desarrolle Sercotec o quien éste designe.

DÉCIMO: Relación entre el Agente Operador y sus dependientes.

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

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

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 Operador 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 Operador 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 Operador 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, por un total de \$113.333.333.-, según el siguiente desglose:

Gasto Operativo	\$102.518.370.-
Gasto Administrativo	\$10.814.963.-

Dicho monto será transferido al Agente Operador en 3 (tres) cuotas, por los siguientes conceptos:

- a) Primera cuota: 4,33% del total, contra verificación del término de la etapa de evaluación y Acta CER de seleccionados.
- b) Segunda cuota: 90,46% del total, contra verificación de sistematización etapa 1 y formalización de los seleccionados.
- c) Tercera cuota: 5,21% del total, contra verificación de informe de cierre técnico aprobado por el ejecutivo de fomento.

Para efectos de la ejecución, ésta no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo de común acuerdo escrito entre las partes.

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 Operador

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 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 Operador 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 Operador 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 otorguen 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.

El Agente Operador 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 con sus trabajadores, el Agente Operador hace entrega a Sercotec de la Póliza de Seguro N° 224103399,

de Compañía Continental, de fecha 28 de mayo de 2024, y vigencia al día 31 de julio de 2025, nominativa, equivalente a un 5% del valor total de este convenio, garantía que Sercotec podrá hacer efectiva sin más trámite, en cualquiera de los casos de incumplimiento dispuestos en este instrumento, en las Bases o en cualquier otro en que pueda incurrir el Agente Operador. Glosa: "Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento de convenio de transferencia y operación PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EMPRENDIMIENTO EN ZONAS IMPLICADAS POR RETIRO Y/O CONVERSIÓN DE CENTRALES A CARBÓN, REGIÓN DEL BIOBÍO, 2024, y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores".

Dicha garantía debe ser entregada previo a la firma del presente convenio y prorrogarse por el Operador 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 Operador previa recepción de la garantía equivalente a un 100% del valor anticipado, hasta por el monto de cada transferencia establecida en el convenio, a fin de garantizar el correcto uso de los fondos transferidos, garantía que Sercotec podrá hacer efectiva, sin más trámite, en el caso que el Agente Operador destine recursos a un fin distinto al acordado, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

En lo sucesivo, el Agente Operador 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 Operador destine los recursos a un fin diverso al acordado, en cuyo caso Sercotec queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

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

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

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

DECIMOCUARTO: Disponibilidad de la información.

El Agente Operador deberá dar todas las facilidades necesarias tanto para que Sercotec, como quien 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, Sercotec.
- 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 del Agente Operador Sercotec - AGENTE OPERADOR, con la Dirección Regional del Biobío, a través de un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO EN ZONAS IMPLICADAS POR EL RETIRO Y/O RECONVERSIÓN DE CENTRALES A CARBÓN, de conformidad a la normativa aplicable y la documentación operativa correspondiente, incluyendo sus posteriores modificaciones, si las hubiere.

2. Focalización Regional.

La presente convocatoria está dirigida a trabajadores y ex - trabajadores y/o sus cónyuges o convivientes civiles y/o hijos/as mayores de 18 años, afectados por el retiro de las centrales a carbón, con o sin inicio de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos, que adicionalmente cuenten con un proyecto de negocios a implementar en la Región Biobío, y que estén dispuestos/as a participar y asistir a actividades de capacitación en formación empresarial.

3. 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 Operador de Sercotec, 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	Etapa 1 Formalización Empresarial	agosto 2024	octubre 2024
2	Etapa 2 Implementación Planes de Negocio	octubre 2024	diciembre 2024
3	Evaluación, rendición y cierre	diciembre 2024	febrero 2025

ACTIVIDADES PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO EN ZONAS IMPLICADAS POR EL RETIRO Y/O RECONVERSIÓN DE CENTRALES A CARBÓN, REGIÓN DEL BIOBÍO			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	PRODUCTOS ESPERADOS	DEFINICIÓN DE METAS
1. Ejecutar el programa, de acuerdo a Planificación Operativa, directrices y plazos entregados por Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> * Administrar los recursos de operación del programa y constituir las garantías. * Cumplimiento con los plazos asignados para la ejecución de cada etapa del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> * Verificación de cada uno de los/as emprendedores/as y empresarios/as que acceden al programa: * Cumple con los requisitos de admisibilidad, evaluación, formalización, señalados en la documentación operativa. 	100% de cumplimiento respecto a requisitos, plazos y presupuesto asignados.
2. Difundir el Programa de acuerdo a las directrices entregadas por Sercotec, a través de la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> * Difusión del programa a potenciales beneficiarios/as. 	<ul style="list-style-type: none"> * Emprendedores y emprendedoras informados respecto a los objetivos, requisitos y beneficios del programa. 	Asistir en el 100% de las actividades de difusión del programa, según calendario y planificación establecido conjuntamente con Sercotec.
3. Admisibilidad manual de postulaciones, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> * Admisibilidad manual de los potenciales beneficiarios/as. * Entrega de los resultados de la etapa de admisibilidad en los tiempos establecidos por la Dirección Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación de los requisitos de admisibilidad manual de los postulantes al programa, si correspondiese, e ingreso de los resultados en el sistema. * Entrega informe de la etapa de admisibilidad, de acuerdo a los plazos y forma establecida por la Dirección Regional. 	El 100% de beneficiarios/as cumplen con los requisitos de admisibilidad.
4. Ejecutar proceso de evaluación técnica de la convocatoria, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluar los requisitos de la etapa de evaluación técnica a potenciales beneficiarios/as. * Evaluar el formulario de postulación y antecedentes sociolaborales de postulantes. * Presentar los resultados de la evaluación técnica a la contraparte regional de Sercotec. 	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación de los formularios y documentos de postulación, incorporadas en la plataforma. * Informe resultados Evaluación Técnica firmado (AOS). * Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Técnica, realizado por el/la ejecutivo/a, según el formato y/o plataforma (DR). 	<ul style="list-style-type: none"> * El 100% de los beneficiarios/as cumplen con los requisitos de evaluación. * El 100% de postulantes admisibles y sobre puntaje de corte, se encuentran correctamente evaluados. * Los resultados del 100% de las postulaciones evaluadas, son presentados a la DR.

	<ul style="list-style-type: none"> * En cuanto al equipo del AOS, cumplir con lo establecido por la Dirección Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> * Casos observados por DR y subsanados con AOS. * Acta Supervisión Evaluación Técnica firmada (DR). * Presentación de los resultados de la evaluación técnica a la DR. 	
<p>5. Ejecutar proceso de evaluación en terreno a las postulaciones analizadas técnicamente en etapa previa, de acuerdo a los plazos entregados por la Dirección Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluar los requisitos de la etapa de evaluación de terreno a los/las potenciales beneficiarios/as. * Evaluar los elementos y criterios indicados en bases de convocatoria, para las postulaciones que estén sobre la nota de corte. * Presentar los resultados de la evaluación de terreno a la contraparte regional de Sercotec. * En cuanto al equipo del AOS cumplir con lo establecido por la Dirección Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación de los criterios de terreno de cada postulación, incorporados en la plataforma. * Informe de los Resultados de Evaluación Terreno firmado. * Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Evaluación Terreno, realizado por el/la ejecutivo/a, según el formato y/o plataforma (DR). * Casos observados por la DR y subsanados con AOS. * Acta Supervisión Evaluación Terreno firmada (DR). * Presentación de resultados de la evaluación de terreno a la Dirección Regional y al Comité de Evaluación Regional CER. 	<ul style="list-style-type: none"> * El 100% de beneficiarios/as cumplen con los requisitos de evaluación. * El 100% de postulaciones, sobre la nota de corte, se encuentran correctamente evaluados en terreno. * Los resultados del 100% de los proyectos de negocios evaluados, son presentados a la Dirección Regional.
<p>6. Implementar Etapa I Formación Empresarial del programa, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por la Dirección Regional de Sercotec.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución de la Etapa, incorporando verificadores. * Realizar proceso de licitación y adjudicación servicio de capacitación para los tres cursos de la Etapa I. * Garantizar las condiciones físicas, logísticas y administrativas para el desarrollo de los cursos en el territorio. * Monitorear el desarrollo lectivo y metodológico de los cursos, de acuerdo a la planificación y lineamientos entregados por la Dirección Regional de Sercotec. * Realizar seguimiento a los participantes de la Etapa I, controlando la asistencia, otorgando asesoría y gestionando justificaciones. * Generar encuestas de satisfacción, con el fin de evaluar el desarrollo de cada curso por los participantes. * Gestionar entrega oportuna de los diplomas de aprobación a los participantes de cada uno de los cursos de Etapa I. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistematización proceso implementación de Etapa según formato entregado por DR. * Acta de adjudicación Servicio de Capacitación. * Listas de asistencia de los participantes por cada jornada de los cursos. * Comprobantes de los servicios de alimentación entregados a los participantes en jornadas. * Acta de seguimiento en terreno, con registros fotográficos de las visitas y ejecución de los cursos. * Correos electrónicos de los participantes justificando inasistencias a uno o más cursos a la Dirección Regional Sercotec. * Tabulación de las encuestas de satisfacción a los participantes por cada curso realizado en la presente Etapa. * Diplomas de aprobación para los participantes por cada uno de los cursos ejecutado. * Diplomas virtuales a nombre del/la participante, generados por el Portal de capacitación por cada curso realizado. 	<ul style="list-style-type: none"> * La empresa que se adjudica el servicio de capacitación cumple en un 100% con los requerimientos contenidos en los lineamientos para la contratación del servicio, entregados por la Dirección Regional de Sercotec. * 100% de los participantes que no puede asistir a uno o más cursos, presenta su justificación de inasistencia a la Dirección Regional de Sercotec. * Se realiza seguimiento en terreno del 100% de las jornadas de cursos realizadas. * 100% de los participantes de la Etapa finaliza los tres cursos de la Etapa, ya sea de manera presencial o virtual. * Se entregan un 100% de las certificaciones a participantes

<p>7. Implementar el proceso de formalización de los participantes de la Etapa I del programa.</p>	<p>* Desarrollar proceso de firma de contrato de los participantes del Programa que cumplen con requisitos de formalización, considerando disponibilidad presupuestaria, cobertura planificada y lista de seleccionados validados por el Comité de Evaluación Regional (CER).</p>	<p>* Emprendedores/as y empresarios/as participantes, son contactados por el Agente Operador de Sercotec para la entrega de los verificadores de formalización, previo a la firma del contrato, y de acuerdo a lo indicado en Bases de Convocatoria. * Correos enviados por el AOS a emprendedores/as y empresarios/as participantes, con observaciones y/o solicitando aclaraciones de verificadores de formalización, según plazos establecidos. * Correos enviados por el AOS a emprendedores/as y empresarios/as participantes, indicando conformidad para la suscripción de contratos, de acuerdo a plazos establecidos. * Contratos firmados (entre nuevos empresarios y AOS). * Comprobantes y/o verificadores de requisitos de formalización en orden. * Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a Formalización, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma correspondiente (DR). * Informe Supervisión a Proceso de Formalización firmada (DR). * Casos observados por DR y subsanados con Agente Operador (si correspondiese). * Estado de Seleccionados actualizados en la plataforma correspondiente. * Acta de reunión previa a la firma de contrato con seleccionados/as. * Comprobante de inscripción de la empresa en el Registro Nacional Pyme y/o correo en donde se establezca que la inscripción correspondiente fue realizada con éxito.</p>	<p>* 100% de los participantes del programa, que cumplen con los requisitos de formalización; firman contrato con AOS, con nuevo giro o como nueva empresa, estableciéndose como beneficiarios/as de la Etapa II del programa. * 100% de las empresas beneficiarias (firman contrato con AOS) inscritas en el Registro Nacional de Pymes, a cargo del Ministerio de Economía.</p>
<p>8. Ejecutar Etapa II Implementación planes de negocios del programa, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por la</p>	<p>* Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando verificadores correspondientes.</p>	<p>* Sistematización proceso implementación de la Etapa, según formato entregado por Dirección Regional.</p>	<p>* 100% de los documentos solicitados entregados a la Dirección Regional. * 100% de los planes de negocio elaborados y</p>

<p>Dirección Regional de Sercotec.</p>	<p>* Elaborar, en conjunto con cada beneficiario/a, el plan de negocios para implementar su proyecto, proponiendo elementos en su estructura técnica y de financiamiento, en conjunto con la planificación de actividades a realizar para su ejecución.</p>	<p>* Por lo menos dos actas de Reuniones Etapa de Formulación (AOS), por proyecto beneficiado. Firmadas. * Informes de planes de negocio por beneficiario/a, elaborados y firmados (planificación de actividades, detalles de gastos, etc.). * Acta de Seguimiento Etapa de Formulación firmada (DR). * Informe de Resultados Etapa II "Implementación planes de Negocio " firmado (DR). * Planes de negocio ingresados en SISEVAL y aprobados por ejecutivo/a de fomento.</p>	<p>firmados por los beneficiarios/as. * 100% de los planes de negocio elaborados, aprobados por la Dirección Regional de Sercotec.</p>
<p>9. Implementar la ejecución, asesoría, acompañamiento técnico y seguimiento financiero de las ideas de negocios.</p>	<p>* 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 (hasta \$3.500.000.- neto/por empresa) y su correcta rendición a Sercotec. * Monitorear periódicamente la ejecución de los proyectos y presupuesto ejecutado. * Asesoría o apoyo a beneficiarios/as (elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica). * En cuanto al equipo del AOS cumplir con lo establecido por la Dirección Regional. * Realizar las rendiciones de gastos a Sercotec, de acuerdo al procedimiento vigente. * Agente Operador entrega auxiliar de rendición mensual y rendición trimestral, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec y normativa aplicable. * Agente Operador mantiene garantías vigentes hasta la</p>	<p><u>Asistencia o apoyo en: elección tipo de empresa a formalizar, pago y declaración IVA, proceso factura/boleta electrónica:</u> * Acta Reunión Inicial con beneficiarios/as Firmada con registro de asistencia, donde se señale los temas y orientaciones entregadas por el AOS * Acta de Reunión con Beneficiarios/as firmada. * En el caso de abordarse las temáticas (pago y declaración IVA y proceso de factura/boleta electrónica) durante la implementación de los planes, se deberá incorporar los temas, orientaciones y observaciones en las Actas de Supervisión de Etapa Implementación Plan de Trabajo (AOS), firmadas. * Otras actas de diseño regional, que el AOS levante, como verificador de la asesoría/apoyo a los emprendedores/as y empresarios/as, de los temas señalados para este objetivo. <u>Acompañamiento técnico:</u> * Por lo menos tres actas de supervisión de la etapa de implementación al plan de negocio, por parte del AOS, por proyecto beneficiado. Firmadas.</p>	<p>* 100% de las empresas beneficiarias ejecutan los recursos otorgados por SERCOTEC en función de lo establecido en el contrato y en el Plan de negocios aprobado. * 100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones y AGE aprobadas por SERCOTEC dentro del plazo máximo indicado en bases. * 100% de los reembolsos, realizados dentro de los plazos establecidos en Bases de Convocatoria. * 100% de las compras realizadas para el proyecto, dentro de los tiempos establecidos en el contrato correspondiente. * 100% de las rendiciones, aprobadas por Sercotec. * 100% de empresas beneficiarias con seguimiento y registro.</p>

	<p>aprobación de las rendiciones financieras.</p> <p>* Implementar las acciones necesarias para consolidar el registro de ventas mensuales de las empresas, de acuerdo a lo solicitado por Sercotec.</p>	<p>* Resultados del proceso de Supervisión (muestra) a ejecución Fase de Desarrollo, realizado por el/la ejecutivo/a, de acuerdo al formato y/o plataforma respectiva (DR).</p> <p>* Casos observados por Dirección Regional y subsanados con Agente Operador (si correspondiese).</p> <p>* Acta de Supervisión ejecución Fase de Desarrollo (DR). Firmada.</p> <p>* Reportes ejecutivos y/o Base de Datos y/o registro disponible, por Rut empresa beneficiaria; de realización Chequeo Digital.</p> <p>* Reporte avance operativo y financiero requeridos por Sercotec.</p> <p>* Registro de atención al cliente: reclamos, solicitudes y otros afines.</p> <p>* Informes de Cierre del 100% de los proyectos, aprobados por Ejecutivo/a de Fomento.</p> <p>* Informe de cierre de convocatoria "Fortalecimiento de capacidades de emprendimiento en zonas implicadas por retiro de las centrales a carbón, Región de Biobío, aprobado por Ejecutivo/a de Fomento.</p> <p>Seguimiento financiero:</p> <p>* Entrega oportuna, para efectos de la rendición de los recursos, de la información requerida de acuerdo al procedimiento de Rendiciones vigente.</p> <p>* Rendición correcta de gastos (gastos rendidos y aprobados).</p> <p>* Devolución oportuna de reembolsos. Documentos de Recepción Conforme de Reembolso por parte de beneficiarios/as, firmados (AOS).</p> <p>* Resultados de muestra de supervisión contable (Ejecutivo Financiero Dirección Regional) y subsanación de observaciones (si correspondiese).</p>	
--	--	--	--

		* Acta/s o anexo/s de recepción conforme de bienes/servicios por parte del beneficiario/a, firmada/s. El acta/s o anexos/s debe contener verificadores gráficos de los bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto.	
10. Cierre proyecto	* Informar respecto de las acciones realizadas durante la ejecución del Programa, incorporando los correspondientes verificadores. * Cierre de proyectos beneficiarios/as	* Sistematización proceso implementación del Programa, según formato entregado por Dirección Regional. * Informe de cierre de cada proyecto, que contemple realización de actividades, inversiones, resultados, entre otros. * Acta/s o anexo/s de recepción conforme de bienes/servicios por parte del beneficiario, firmada/s. El acta/s o anexos/s debe contener verificadores gráficos de los bienes/servicios recibidos en el marco de cada proyecto. * Plan de trabajo aprobado y contrato firmado para cada proyecto ganador de la convocatoria, subido a la plataforma correspondiente. * Proyectos cerrados en plataforma correspondiente.	* 100% de los documentos solicitados entregados a la Dirección Regional. * 100% de los informes de cierre de proyectos aprobados por Sercotec. * 100% de la información de los/as beneficiarios/as subida en las respectivas.

DECIMOSEXTO: Restitución de los recursos.

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

DECIMOSÉPTIMO: Domicilio y prórroga de competencia.

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

DECIMOCTAVO: Personerías y ejemplares.

La personería de don **Oclides Anríquez Ulloa**, para actuar en representación de SERCOTEC, consta en la escritura pública de delegación de poder de fecha 14 de marzo de 2024, extendida ante el Notario Público Titular de Novena Notaría de Santiago, don Pablo Alberto González Caamaño, Repertorio N° 1.388-2024.

La personería de doña **Daniela Aravena Urcelay**, para actuar en representación de Gestores Estratégicos, consta en escritura de constitución de fecha 15 de octubre de 2010, otorgada ante el Notario Público de Concepción, don José Gerardo Bambach Echazarreta, Repertorio N° 2393-2010, en relación a la escritura de modificación de 16 de mayo de 2018, otorgada ante el Notario Público de Talcahuano, con asiento en Hualpén, don Ricardo Salgado Sepúlveda, bajo Repertorio N° 624-2018, y certificado de vigencia emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio de Talcahuano con fecha 27 de junio de 2024.

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



OCLIDES ANRIQUEZ ULLOA

DIRECTOR REGIONAL
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA



DANIELA ARAVENA URCELAY
REPRESENTANTE AOS
GESTORES ESTRATÉGICOS LTDA.