



**BASES DE POSTULACION PARA CONFEDERACIONES Y  
FEDERACIONES NACIONALES**

**2020**

## 1. ¿Qué es?

Es un Programa Especial Concursable de convocatoria Nacional que entrega un subsidio a organizaciones con representación nacional “Gremios Nacionales” de micro y pequeños empresarios con carácter productivo, comercial y/o de servicios. El financiamiento del proyecto debe ser destinado a la implementación de medidas sanitarias para la organización y sus asociados, enfocado en acciones para la activación y reapertura económica.

## 2. ¿A quiénes está dirigido?

- a. **Confederaciones gremiales, de carácter nacional**, constituidas por federaciones con domicilio legal, y legalmente constituidas en otras regiones del país, distintas a la región donde tiene domicilio legal la confederación postulante, que deseen generar un proyecto destinado a la implementación de medidas sanitarias para la organización y sus asociados, enfocado en acciones para la activación y reapertura económica.
- b. **Federaciones gremiales, de carácter nacional**, constituidas por asociaciones gremiales con domicilio legal y legalmente constituidas en otras regiones del país, distintas a la región donde tiene domicilio legal la confederación, federación o asociación gremial postulante, que deseen generar un proyecto destinado a la implementación de medidas sanitarias para la organización y sus asociados, enfocado en acciones para la activación y reapertura económica.

## 3. ¿Cuáles son los requisitos para postular a la convocatoria?

Las Confederaciones y Federaciones, legalmente constituidas, y de carácter nacional, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos descritos a continuación:

- 1) Acreditar ser alguna de las siguientes organizaciones:
  - a. Una confederación de carácter nacional, legalmente constituida y vigente.
  - b. Una federación de carácter nacional, legalmente constituida y vigente.
- 2) Presentación de un proyecto (Plan de trabajo):  
El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, es decir, dentro del plazo de postulación establecido y de acuerdo a las fichas de postulación dispuestas en los anexos de postulación.
- 3) **NO** deben tener deudas previsionales o laborales morosas.
- 4) Los postulantes en caso de tener ventas anuales, estas no podrán ser superiores a 25.000 UF. (Periodo de verificación octubre 2019 – septiembre 2020)

### **3.1 No podrán acceder a este instrumento quienes se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:**

1. Aquellas personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
2. El/la cónyuge o conviviente civil y los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo del Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
3. El gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación los personales de Sercotec, o del Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
4. Aquellas personas naturales o jurídicas que tengan vigente o suscriban contratos de prestación de servicios con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria.
5. Aquellas personas jurídicas o sociedades en que las personas señaladas en los numerales anteriores tengan participación, incluidas sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o sociedades anónimas abiertas en que éstas sean dueñas de acciones que representen el 50% o más del capital.
6. Cualquier persona que se encuentre en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.

#### **4. ¿Qué financia esta convocatoria?**

El programa entrega un financiamiento a través de un subsidio no reembolsable sujeto a rendición, de hasta **\$20.000.000 (veinte millones de pesos)** para el financiamiento de actividades en los siguientes ámbitos, los cuales deben estar en directo beneficio de los asociados y cumpliendo con los ítems de financiamiento descritos en el **punto 5**.

- **Acciones y medidas sanitarias:** Kit de Sanitización; tales como micas separatorias, pantallas divisoras, implementación de sanitizadores, pistolas termómetros para la medición de temperatura, implementos e insumos de sanitización, entre otros.
- **Acciones o actividades para la activación y reapertura económica;** tales como, letreros de aforo máximo en restaurantes y comercios, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, habilitación de carros de compra en páginas web, habilitación de pago digital, kits para delivery, marketing digital, campañas educativas sanitarias, entre otros.

Adicionalmente, se financiará capital de trabajo de la organización con un tope de **20% sobre el total de financiamiento** solicitado. (ver punto 5).

Las organizaciones que resulten seleccionados con sus respectivos formularios de postulación, deberán ejecutar sus proyectos siendo acompañados y supervisados por los AOS y la Gerencia de regiones y descentralización

#### 5. Definición de los ítems y restricciones de montos financiables.

CATEGORÍA: INVERSIONES	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
I. Activos	<p><b>1. Activos Fijos:</b> Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, u otros similares), climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, tales como toldos, <i>stands</i> y otros similares.</p> <p>Se excluyen bienes raíces.</p> <p>Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como: fletes, servicios de instalación, preparación de instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole. En el caso que se requiera una capacitación para el uso del activo, esta deberá ser cargada en el ítem Capacitación.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, <b>NO PUEDEN</b> ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.</p> <p><b>2. Activos Intangibles:</b> Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para funcionamiento del proyecto.</p>



	<p>Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>
<b>CATEGORÍA: CAPITAL DE TRABAJO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>SUB ITEM / DESCRIPCION</b>
<b>II. Capital de Trabajo en directo beneficio de los asociados</b>	<p><b>1. Materias primas, materiales e insumos:</b> Comprende los gastos en aquellos bienes directos de la naturaleza o semielaborados que resultan indispensables para el proceso productivo y que son transformados o agregados a otros, para obtención de un producto final; por ejemplo, harina para la elaboración de pan, o madera para la elaboración de muebles, barniz en la elaboración de muebles.</p> <p>Para este Programa se consideran todos los insumos, materiales e insumos asociados al <b>kit de sanitización</b>, a excepción de equipos como lavamanos o similares, los cuales se consideran como activos fijos. Se considera también letreros de aforo máximo en restaurantes y comercios, demarcaciones de distanciamiento social, letreros y señaléticas, habilitación de carros de compra en páginas web, habilitación de pago digital, <b>kits para delivery</b>, marketing digital, campañas educativas sanitarias, entre otros.</p> <p>Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a servicios de flete para traslado de los bienes desde el domicilio del proveedor hasta el lugar en donde serán ubicados para ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo N°2: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>
<b>III. Capital de Trabajo de la organización</b>  Este ítem tiene una restricción del <b>20%</b> sobre el financiamiento Sercotec solicitado.	<p><b>1. Remuneraciones o pago de honorarios:</b> Comprende el gasto en remuneraciones de trabajadores u honorarios contratados por la organización con anterioridad al lanzamiento de la convocatoria. Incluye bonos por alimentación y transporte solo para las remuneraciones, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los procedimientos de Sercotec. Se permite financiar éste ítem por hasta 3 meses anteriores y 2 meses posteriores a la firma de contrato con el AOS.</p> <p>En el caso de organizaciones que se hayan acogido a la Ley de Protección del Empleo y que cuyo trabajador se encuentre con la suspensión de contrato, no podrá financiar este ítem. <b><u>Esta condición será verificada en el momento de la formalización, según corresponda.</u></b></p>

El contrato de trabajo o de honorarios debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria.

**Se excluyen:** al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo, tales como las secretarías, contadores, junior u otros.

Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gatos.

- 2. Arriendos:** Comprende el gasto en arrendamiento o comodato de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, oficinas o sedes donde funcione la organización, según domicilio legal de la organización y el contrato de arrendamiento o comodato.

Se permite financiar éste ítem por hasta 3 meses anteriores y 2 meses posteriores a la firma de contrato con el AOS.

Para validar el pago por dicho concepto, el contrato de arriendo deberá estar suscrito ante Notario Público. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).

El contrato de arriendo debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria.

Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

**Ver Anexo N° 2: Declaración Jurada de No Consanguinidad.**

- 3. Servicios y consumos generales:** Comprende el pago por servicios mensuales de internet, agua, luz, gas, pagos por servicios, tales como uso de software, plataformas digitales, servicios aseo, limpieza y/o sanitización, entre otros.



CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
<b>I. Asistencia técnica y asesoría en gestión</b>	<p><b>Asistencia técnica y asesoría en gestión:</b> Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y herramientas técnicas que tengan impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as y en concordancia al objetivo del Programa, tales como; comercial, logística, implementación de protocolos y medidas sanitarias, digitalización, implementación de nuevos canales de comercialización y distribución, entre otros.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de este sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p><b>Ver Anexo N° 2:</b> Declaración Jurada de No Consanguineidad en la rendición de gastos.</p>
<b>II. Capacitación</b>	<p><b>Capacitación:</b> Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los/las beneficiarios/as o a sus trabajadores con contrato vigente con la empresa, para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos que <i>enseñen a hacer</i>, es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas que tengan impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as y en concordancia al objetivo del Programa, tales como; comercial, logística, implementación de protocolos y medidas sanitarias, digitalización, implementación de nuevos canales de comercialización y distribución, entre otros.</p> <p>Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p>
<b>III. Acciones de Marketing</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Activaciones comerciales y/o eventos virtuales:</b> Comprende los gastos por concepto de participación, de organización y desarrollo de actividades para la activación comercial, exposiciones eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</li><li><b>2. Promoción, publicidad, difusión y marketing digital:</b> Comprende los gastos en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios, plataformas <i>web</i>); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, <i>merchandising</i> (elementos y/o actividades orientadas al propio</li></ol>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ITEM	SUB ITEM / DESCRIPCION
	<p>establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales: acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web, marketing digital, posicionamiento pagado de redes sociales, entre otros.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación de los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p>

Estos ítems u otros de similar naturaleza que sean consistentes con el objetivo del Programa a financiar serán evaluados en su pertinencia conforme a la naturaleza del proyecto contenido en el formulario.

Si se solicita financiar otras posibles actividades que no estén establecidas anteriormente, su aprobación estará condicionada al visto del Jurado Nacional, siempre y cuando dichas actividades tengan relación con el proyecto y el objetivo del Programa, respeten los porcentajes máximos de financiamiento.

#### 6. ¿Qué NO financia este Convocatoria?

Los siguientes Ítems no pueden ser financiados con financiamiento de Sercotec:

- a. La compra de bienes raíces, de vehículos, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- b. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencia a tercero, pago de deudas (por ejemplo, deudas de casas comerciales), intereses ni dividendos.
- c. El pago a consultores (terceros) que apoyen a postular a esta convocatoria.
- d. El pago del IVA, para aquellas organizaciones que hacen uso del IVA crédito fiscal (ver punto 13. Ejecución y seguimiento del proyecto.)
- e. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto contrataciones.

#### 7. ¿Cómo postular?

1. Descargar y leer Bases, anexos correspondientes, disponible en el portal web de Sercotec [www.sercotec.cl](http://www.sercotec.cl).
2. Registro en el portal de Sercotec del representante legal del Gremio Nacional postulante.
3. Completar formulario de postulación y anexos descargados. El proyecto deberá cumplir con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en Guía y Anexos de Convocatoria.

**El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:**



Proceso	Día	Fecha	Horario continental
Inicio Postulación	Miércoles	04 de noviembre 2020	09.00 hrs.
Cierre postulación	Martes	17 de noviembre 2020	15.00 hrs.

**Importante:**

Entregar Formulario de Postulación **anexo N°5** y totalidad de la documentación requerida en anexo N°1 **“Requisitos de admisibilidad”** de las bases que da cuenta del cumplimiento de los requisitos, en archivo digital, al siguiente mail habilitado para la convocatoria **reactivateorganizacionesnacionales@sercotec.cl**

**NOTA:**

Si un Gremio Nacional postula más de una vez, se considerará como su postulación la última enviada al mail dispuesto para la entrega de la postulación.

**8.Etapas de la Postulación.**

**8.1. Admisibilidad.**

Un Comité de al menos dos integrantes, designado para estos efectos por la Gerencia de Regiones de Sercotec, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en **Anexo N°1 “Requisitos de Admisibilidad”** de los Anexos de postulación, a través de la documentación entregada por cada Gremio Nacional Postulante. Se generará un Acta que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

**NOTA:**

Una vez vencido el plazo de postulación, si la Gerencia de Regiones detectare que los Gremios Nacionales postulantes no hubiesen presentado correctamente el formulario de postulación o hubiesen omitido algunos de los documentos exigidos en el **anexo N°1 de la base**, se les concederá por una sola vez un plazo de hasta **3 días hábiles administrativos** para subsanar el error o la omisión de documentos, contados desde la notificación del error o incumplimiento por medio de correo electrónico dirigido al representante de la asociación postulante. Una vez transcurrido dicho plazo, si los postulantes no entregasen la documentación faltante o corrigiesen la entregada, quedarán fuera de convocatoria, sin necesidad de notificación alguna.

Con todo, se deja presente que será de la exclusiva responsabilidad de los gremios nacionales postulantes acreditar cada uno de los requisitos de postulación señalados en la Guía de Postulación.

**8.2 Evaluación de los proyectos**

Un Comité de al menos dos personas definido por la Gerencia de Regiones realizará la evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles en la etapa anterior,


de acuerdo a los criterios establecidos en la siguiente tabla, utilizando la pauta de evaluación establecida en el **Anexo N° 3** de la presente base de Postulación.

Busca orientar a los postulantes respecto de los aspectos que serán evaluados en sus proyectos a postular	Ponderación	35%
<b><u>Coherencia con objetivos estratégicos del instrumento SERCOTEC:</u></b> lo manifestado en la ficha de postulación se relaciona directamente con los objetivos del Programa	(30%)	
<b><u>Viabilidad técnica y pertinencia de las acciones a desarrollar en el proyecto:</u></b> potencial de implementación del proyecto a través de las acciones o actividades planteadas (tiempo de ejecución, legales, físicas) y que éstas permitirán la implementación de medidas sanitarias y de reactivación económica.	(20%)	
<b><u>Situación esperada del resultado del proyecto (Beneficios directos del proyecto, Impacto esperado):</u></b> Resultados esperados deben ser acordes con lo descrito en los objetivos y orientaciones de este Programa. Éstas deben ir enfocadas a acciones por la contingencia COVID 19.	(30%)	
<b><u>Cobertura del proyecto</u></b> Que % socios se verán beneficiados por las acciones y/o actividades del proyecto, por sobre la totalidad de los socios activos.	(20%)	

- Se generará un acta que contendrá el listado de los proyectos evaluados, según el puntaje obtenido de mayor a menor. Todos los proyectos evaluados pasarán a la siguiente etapa.
- La nota obtenida corresponderá a un 35% del total, el cual se ponderará con la nota obtenida en el jurado nacional.

### 8.3 Evaluación del Jurado Nacional y Selección de beneficiarios.

- El Jurado Nacional será integrado por el/la Gerente regiones y descentralización de Sercotec, o quien éste designe, el/la Gerente de Programas, o quien ésta designe, y el/la Gerente de Centros de Desarrollo de Negocios, o quien ésta designe.
- El Jurado Nacional realizará una Evaluación mediante entrevista virtual, según pauta de evaluación disponible en el **Anexo N° 4**, a los representantes legales de los proyectos que hayan sido admisibles y evaluados técnicamente, para conocer detalles no descritos en la ficha de postulación (se debe registrar la asistencia a la entrevista).
- La Evaluación del Jurado Nacional corresponderá un 65% del total, la cual será ponderada con la nota obtenida en la etapa de evaluación técnica (35%).
- El Jurado tendrá facultad de realizar ajustes presupuestarios y de actividades, sin que se perjudique la implementación del proyecto. Los ajustes propuestos deben ser consensuados con las organizaciones postulantes. El consentimiento deberá constar en un acta firmada por ambas partes o en otro medio escrito.



De acuerdo a los resultados obtenidos en la Entrevista virtual descrita, y atendida la disponibilidad presupuestaria, el Jurado Nacional elaborará un Ranking de los Proyectos evaluados. El ranking será ordenado por notas de mayor a menor, y se determinará el número de proyectos a financiar.

El Jurado Nacional generará un Acta con los proyectos beneficiados, ordenados de mayor a menor. En ella, se identificará, además a aquellos proyectos que, de acuerdo a la calificación obtenida en la etapa de evaluación, hayan quedado en Lista de Espera.

En el caso que un Gremio notificado como beneficiario no cumpla con los requisitos de formalización comenzará el proceso de “Correr Lista”, en virtud del cual se comunicará al Gremio de la lista de espera, que resultó beneficiado, por lo que deberá comenzar con la etapa de formalización.

### **9. Aviso de resultados.**

La Gerencia de regiones de Sercotec informará a los representantes legales de cada proyecto los resultados obtenidos, a los gremios nacionales que resulten beneficiados, se les comunicarán los resultados por medio de correo electrónico registrado por ellos al momento de efectuar la postulación. En dicho correo electrónico se les informará, además, respecto de los pasos a seguir y las fechas respectivas de la continuación del proceso. De la misma forma, se dará aviso a los representantes legales de los gremios nacionales que no resulten beneficiados, enviándoles un correo electrónico en donde constarán resultados obtenidos en cada etapa, las razones por las que no resultaron beneficiados e indicándoles su posición en la lista de espera antes señalada.

### **10.Requisitos para la formalización.**

El Gremio Seleccionado dispondrá de **10 días hábiles administrativos** desde el día de la notificación, para la entrega al AOS indicado por Sercotec de la documentación solicitada para verificar el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:

- a. Copia de la constitución legal y modificaciones, si las hubiera, como asimismo de los antecedentes en que **consten la representación legal del gremio** nacional beneficiado correspondiente y la vigencia del mismo.
- b. Carta Gantt actualizada (ajuste de fechas): El gremio nacional beneficiado deberá adecuar plan de ejecución o implementación (Carta Gantt) del proyecto postulado, el cual podrá ser ajustado por Sercotec si fuese necesario, sin que ello signifique la extensión del plazo de rendición de los recursos establecido por la institución.
- c. El gremio nacional beneficiado no debe tener rendiciones pendientes con Sercotec al momento de firmar el contrato. (requisito verificado por Sercotec)
- d. El gremio nacional NO debe tener deudas liquidadas morosas por concepto de deudas previsionales o laborales.
- e. Declaración Jurada de no consanguineidad (Anexo N°2).

f. Declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales (Anexo N°6).

### **11.Suscripción de contrato.**

El AOS una vez cumplidos los requisitos de formalización señalados en el punto **10. “Requisitos para formalización”**, suscribirá un contrato con el Gremio Nacional beneficiado, el cual establecerá los derechos y obligaciones de las partes.

En caso de que un gremio nacional beneficiado no cumpla con dichos requisitos dentro del plazo estipulado, el AOS dará aviso formal al postulante y hará correr la lista de espera generada. Si la entidad beneficiada lo solicita, de manera formal, Sercotec a través de su Gerencia de regiones fundadamente, estará facultado para otorgar un plazo adicional por escrito, resguardando el principio de igualdad.

### **12.Reunión Inicial.**

Posterior a la firma de contrato, el encargado nacional del programa con el agente nacional, realizará una reunión virtual de inicio con el gremio nacional correspondiente, con la finalidad de traspasar información relevante para la implementación del proyecto beneficiado (proceso de rendición, entre otros).

### **13.Ejecución y seguimiento del proyecto.**

Una vez que el beneficiario/a haya formalizado el contrato con el Agente nacional (AOS) designado por la gerencia de regiones, se procederá con la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado de acuerdo a las actividades y presupuesto descrito en la ficha final. El AOS acompañará esta ejecución, considerando el Manual de Transferencias y Rendiciones vigente. Mientras, la gerencia de regiones deberá supervisar que el proceso se ejecute según lo solicitado y especificado en la ficha del proyecto.


#### **Descripción de las actividades que realizará el AOS:**

El AOS será quien administre el presupuesto del proyecto (financiamiento Sercotec), de acuerdo a la ficha final del proyecto.

El AOS acompañará a los beneficiarios en las actividades destinadas a la compra de activos fijos e intangibles u otras compras asociadas al proyecto a través de compra asistida y/o reembolso.

1. Compra asistida por el Agente nacional de Sercotec. Un profesional designado por el Agente nacional de Sercotec acompaña al beneficiario/a, y en conjunto proceden a realizar las compras correspondientes. En estos casos el beneficiario/a podrá rendir los impuestos asociados a las compras (IVA), solo en caso de **no recuperar el IVA** y para ello deberá presentar documento de SII donde declara que renuncia al uso del IVA como crédito fiscal)

Para la realización de compras bajo la modalidad de compra asistida, el monto de las mismas deberá ser igual o superior a \$ 350.000.- (trescientos cincuenta mil pesos)



netos. De esta forma todas las compras bajo dicho monto, deberán ser financiadas a través de la modalidad de reembolso.

2. Reembolso de gastos realizados, de acuerdo al detalle y montos de gastos aprobado en el Plan de Trabajo. El beneficiario/a deberá presentar la factura en original y copia cedible del bien o servicio pagado, para su posterior reembolso. El Agente reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha en que se solicita el reembolso. El beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras realizadas. Excepcionalmente, la gerencia de regiones podrá autorizar la ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados por el beneficiario/a través del Agente Operador.

**NOTA: No se aceptarán compras internacionales**

El Agente nacional podrá proponer al beneficiario el consultor, profesional, entre otros, etc. que esté a cargo de la realización de las asesorías técnicas, entre otras actividades posibles de financiamiento.

En el caso que el gremio nacional requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del proyecto de manera parcial, por cambio de precios, maquinaria o servicio de mejor calidad u otra circunstancia justificada, o incorporar nuevas actividades y/o ítems vinculados al objetivo del proyecto si existieran excedentes de recursos<sup>1</sup>, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente nacional de Sercotec y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Ejecutivo/a contraparte de Sercotec tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del Plan de Trabajo, considerando un movimiento **máximo del 25%** del monto total del proyecto. Esta modificación en ningún caso podrá vulnerar alguna de las restricciones máximas de financiamiento establecidas en las bases de convocatoria y el número mínimo de ítems financiables.

**El gremio nacional deberá ejecutar su proyecto en un plazo no superior 2 meses contados desde su suscripción, y de acuerdo a lo estipulado en el contrato suscrito.**

El beneficiario podrá, por escrito y fundadamente, solicitar la ampliación del plazo de implementación del proyecto, lo que será evaluado y autorizado por la Gerencia de Regiones.


**14. Rendición de recursos.**

El AOS deberá destinar los recursos recibidos desde Sercotec, sólo para la ejecución y logro de las actividades e inversiones contempladas en los respectivos proyectos aprobados en las instancias pertinentes.

Los proyectos deberán regirse de acuerdo a las partidas e ítems indicados en el presupuesto aprobado y dicho gasto deberá ser coherente con los objetivos y aspectos técnicos del Proyecto, no pudiendo exceder el monto asignado a cada uno de ellos.

---

<sup>1</sup> Se generan excedentes de recursos si luego de ejecutar completamente la estructura de financiamiento aprobada, quedan saldos de presupuesto.



Para la Rendición del 100% de los recursos el AOS contara con 4 meses desde la fecha del contrato.

La rendición se realizará de acuerdo a las normas establecidas en el Procedimiento de Rendiciones de Sercotec, aprobado por Resolución N° 9856, de 23 de diciembre de 2019, salvo en aquello que haya sido modificado por las presentes bases.

### **15. Acompañamiento.**

La Gerencia de regiones Sercotec, mediante sus ejecutivos o profesionales y el agente nacional, realizarán acciones de supervisión, monitoreo del proceso de implementación y verificación de la adquisición de ítems de financiamiento.

### **16. Otros.**

1. Las Confederaciones y las Federaciones postulantes, al momento de enviar el proyecto, autorizan automáticamente a Sercotec para incorporar sus datos básicos a una base de datos para una posible articulación o gestión de apoyo al proyecto, ya sea a través de organismos públicos o privados.
2. Los Confederaciones, Federaciones beneficiados autorizan desde ya a Sercotec para la difusión de su proyecto a través de medios de comunicación.
3. Frente a cualquier información entregada o situación informada en que se falte a la verdad, la postulación quedará descalificada inmediatamente, en cualquier etapa, incluso luego de formalizado el beneficiario, reservándose Sercotec la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes.
4. Sercotec **NO TIENE** compromisos con terceras personas o empresas para que cobren a los postulantes por elaborar y/o presentar su proyecto. Por lo tanto, la elaboración y postulación del proyecto es de exclusiva responsabilidad de la organización que postula. Asimismo, Sercotec tampoco tiene compromisos con consultores (terceros) que se digan contratados para el desarrollo de proyectos en la etapa de postulación al Programa.
5. La participación en la presente convocatoria indica claramente conocimiento y aceptación de las Bases, las características del Programa y las condiciones para postular y acceder a este fondo concursable.
6. Sercotec podrá interpretar o modificar la guía siempre que con ello no altere lo sustantivo de ésta, ni se afecte el principio de igualdad de los/as confederaciones y federaciones nacionales. Dichas alteraciones, en caso de ocurrir, serán oportunamente informadas.
7. Los días hábiles administrativos No comprende los días sábado, domingo y festivos. (La referencia a los plazos hábiles son los señalados como días hábiles administrativos).



## **ANEXOS DE BASES**

## ANEXO N°1 Requisitos de Admisibilidad

Sercotec verificará que los postulantes cumplan con el requisito de ser “de carácter nacional”, en la etapa de admisibilidad. En caso que la Confederación o Federación, no cumpla con lo indicado, quedará automáticamente fuera de este proceso, lo cual se le notificará por correo electrónico.

Requisito	Medio de verificación
<p><b>1.a</b> Acreditar ser una confederación gremial, de carácter nacional legalmente constituida vigente.</p> <p>o</p> <p><b>1.b</b> Acreditar ser una federación gremial, de carácter nacional legalmente constituida vigente.</p>	<p><b>1. Las confederaciones y/o federaciones, de carácter nacional, deben entregar al momento de postular certificado u oficio de la entidad estatal correspondiente.</b></p> <p><a href="https://tramites.economia.gob.cl/DAES">https://tramites.economia.gob.cl/DAES</a></p> <p><a href="https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-101173.html">https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-101173.html</a></p> <p>Sercotec verificará que se cumpla con el requisito de ser “de carácter nacional”, en la etapa de admisibilidad.</p> <p>En caso que la confederación o federación, no cumpla, quedará automáticamente fuera del proceso, lo cual se le notificará a través de un correo electrónico.</p>
<p><b>2. Presentación de un proyecto a Sercotec:</b></p> <p>2.1 Deberá ser presentado en tiempo y forma.</p> <p>2.2 completar el formulario de postulación con todos los antecedentes requeridos y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en el <b>punto 4 y 5 de las bases</b> (monto financiamiento solicitado, ítems a financiar y restricciones financiamiento).</p>	<p><b>2. Formulario de postulación (Anexo N° 5)</b> del Anexo de postulación de Sercotec, el cual se encuentra disponible en <a href="http://www.sercotec.cl">www.sercotec.cl</a>.</p>
<p><b>3. El gremio <u>NO</u> debe tener deudas previsionales ni laborales al momento de postular.</b></p>	<p><b>3. Certificado de antecedentes laborales y previsionales</b> de la Dirección del Trabajo, Boletín Laboral y Previsional.</p> <p>Se aceptarán para estos efectos, documentos emitidos a través de Internet de las instituciones correspondientes.</p>
<p><b>4. El gremio nacional no debe tener ventas superiores a 25.000 UF</b></p>	<p><b>4. presentar carpeta tributaria para solicitar créditos del SII (Periodo de verificación octubre 2019 – septiembre 2020)</b></p>



**Anexo N°2**  
**Declaración de NO Consanguinidad**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, la organización \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, participante del proyecto \_\_\_\_\_ declara que:

- El gasto rendido en el ítem de acciones de marketing y gestión empresarial **NO corresponde** a mis propias boletas de honorarios, de representantes legales, y tampoco de sus respectivos cónyuges, y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Capacitación NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado a la compra de activo fijo, intangible NO corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido por concepto de arriendo o comodato (pagado), NO corresponde al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- Los gastos rendidos no se han realizados según las demás restricciones señaladas en punto 5 de las bases.

Da fe de con su firma;

\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Rut**

### Anexo Nº 3 Pauta de Evaluación Técnica (35%)

<b>1. Coherencia con los objetivos estratégicos del instrumento SERCOTEC</b>				
No se visualizan en las actividades propuestas acciones que sean coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento	Identifica de manera confusa y poco clara las actividades propuestas y éstas no son coherentes con los objetivos estratégico instrumento	Identifica de forma limitada en calidad y cantidad las actividades propuestas y éstas son coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento	Identifica y describe de forma suficiente las actividades del proyecto y éstas son coherentes con los objetivos estratégicos del instrumento	Identifica y describe de forma destacada las actividades del proyecto, en coherencia con los objetivos estratégicos del instrumento
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

<b>2. Viabilidad técnica del proyecto y pertinencia de las acciones a desarrollar en el proyecto:</b>				
Las posibilidades de implementación son mínimas: se observan dificultades técnicas, legales y económicas, para implementar el proyecto y cumplir con las acciones propuestas.	Existen pocas posibilidades para implementación: Es posible cumplir con los requisitos con algunos de los técnicos y existe una gran complejidad para cumplir con las acciones propuestas.	Existe una regular posibilidad de implementación: Es posible cumplir con los requerimientos técnicos, pero se aprecian algunos impedimentos, de carácter geográfico, legales, financieros, etc.	Existe una posibilidad real para la implementación: El proyecto puede cumplir con los requerimientos técnicos planteados.	Existe una alta posibilidad de implementación: El proyecto puede fácilmente cumplir con los requerimientos técnicos, planteados.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

<b>3. Situación esperada del resultado del proyecto (beneficios directos del proyecto, impacto esperado)</b>				
Las acciones descritas NO permiten cumplir con los resultados esperados	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir insuficientemente los resultados esperados	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir suficientemente los resultados esperados	La mayoría de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir con los resultados esperados	Todas las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir a cabalidad los resultados esperados
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>



<b>4.Cobertura del proyecto</b>			
Inferior al 20 % del total de los socios activos	Entre un 20.1% y un 50% del total de los socios activos	Entre un 50.1% y un 70 % del total de los socios activos	Mayor a un 70.1% del total de los socios activos
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**Anexo N° 4**  
**Evaluación del Jurado Nacional (65%)**

<b>1. Conocimiento y apropiación del proyecto por la organización postulante (40%)</b>				
La información rescatada de la entrevista del proyecto no es coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es escasa o poco coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es medianamente coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es mayormente coherente entre ella pero faltan especificaciones relevantes, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.	La información rescatada de la entrevista del proyecto es muy coherente entre ella, esto es; descripción del proyecto, objetivo general y específicos, justificación, problema que resuelve, ítems de gastos, planificación de actividades, plazos y presupuestos.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

<b>2. Justificación de adjudicación del financiamiento con relación a las necesidades y actividades planteadas (30%)</b>				
Las acciones descritas NO permiten cumplir con los resultados esperados.	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir insuficientemente los resultados esperados.	Algunas de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir suficientemente los resultados esperados.	La mayoría de las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir con los resultados esperados.	Todas las acciones descritas en el proyecto permiten cumplir a cabalidad los resultados esperados.
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>



<b>3. Descripción de prácticas o medidas sanitarias y/o de reactivación económica que estén implementando con relación a la contingencia por COVID19. (30%)</b>				
No existen medidas sanitarias y/o de reactivación económica que estén implementando en relación a la contingencia por COVID19.	Se ha implementado solo 1 medida sanitaria y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.	Se han implementado al menos 2 medidas sanitarias y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.	Se han implementado entre 3 y 4 medidas sanitarias y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19.	Se han implementado 5 o más medidas sanitarias y/o de reactivación económica en relación a la contingencia por COVID19 .
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

## Anexo N° 5 Formulario de Postulación

### a. Datos del gremio nacional postulante

Nombre de la organización postulante	
RUT según corresponda	
N° de registro	
Número de socios o miembros activos <sup>2</sup>	
Regiones donde operan sus federaciones o asociaciones regionales, según corresponda.	
Numero socios o miembros totales	
N° de hombres socios activos o miembros.	
N° de mujeres socios activos o miembros.	

### b. Presidente o representante del gremio nacional postulante

Nombres, Apellidos		
RUT		
Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

### c. Secretario del gremio nacional postulante (si corresponde)

Nombres, Apellidos	
RUT	

<sup>2</sup> Los socios o miembros activos, son aquellos que participan permanentemente en las actividades del gremio nacional, tienen sus cuotas al día y son definidos por la misma asociación o agrupación como tal.

Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

d. Tesorero del gremio nacional postulante (si corresponde)

Nombres, Apellidos		
RUT		
Dirección (calle, número, depto.)		
Comuna / Región	Comuna	Región
Teléfonos (fijo / celular)	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico		

#### IV. DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Diagnóstico del gremio nacional

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>
<b><u>Diagnóstico de la situación actual de los socios</u></b> de acuerdo a la contingencia COVID 19



Situación esperada del resultado del proyecto (beneficios directos del proyecto) para su organización

--

Situación esperada del resultado del proyecto (beneficios directos del proyecto) para sus asociados

--

Objetivo general, **¿Qué espera lograr con este proyecto? Para los socios y la organización**

--

Objetivo Específicos: (MÁXIMO TRES OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 1.-
- 2.-
- 3.-

--

Justificación del Proyecto (pertinencia a la naturaleza del proyecto y fin del instrumento)

--



## V. PRESUPUESTO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO	Actividad a realizar	Ítems de Inversión Ver punto 5 de las bases	Monto con cargo financiamiento de Sercotec
1.-	1.1		
	1.2		
	1.3		
2.-	2.1		
	2.2		
	2.3.		
3.-	3.1		
	3.2		
	3.3		
<b>TOTAL</b>			

## VI. CARTA GANTT

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	MES 1	MES 2
1.-	1.1		
	1.2		
	1.3		
2.-	2.1		
	2.2		
	2.3.		
3.-	3.1		
	3.2		
	3.3		

**ANEXO N° 6**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, la organización representante de la xxxxxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_, representada por don/doña \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_ declara bajo juramento, para efectos de la convocatoria Programa Especial “REACTÍVATE: ORGANIZACIONES NACIONALES”, que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización o el representante legal se encuentra en las situaciones señaladas en el punto 3.1 de las bases, como por ejemplo, tener contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil, ni tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, incluido el personal de la Dirección Regional de Sercotec que intervenga en la presente convocatoria o cualquier otra circunstancia que afecte el principio de probidad.

**La organización representante no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores a la formalización.**

Da fe de con su firma;

\_\_\_\_\_  
Firma (Representante)

Nombre:

Cédula de Identidad: