

MANUAL DE POSTULACIÓN

CAPITAL ABEJA EMPRENDE

“Comuna de Valdivia”

Región de Los Ríos

2021

Contenido

1. Descripción del Instrumento	3
1.1. ¿Qué es?	3
1.2. Sectores Productivos y Territorio.	4
1.3. Focalización del concurso.	4
1.4. Entidades participantes	4
1.4.1. Beneficiarios/as:	4
1.4.2. AOI	5
1.4.3. Empresas consultoras	5
1.4.4. Comité de Desarrollo Productivo Regional	6
1.5. Requisitos del proyecto.	7
1.5.1. Requisitos de Admisibilidad.	7
1.5.2. Requisitos de Evaluación Técnica.	9
1.5.3. Requisitos de la Fase de Desarrollo	9
1.6. ¿Qué financia?	11
1.7. ¿Qué NO financia el Instrumento?	11
1.8. ¿Cómo postular?	12
2. Etapa de Selección de Beneficiarios/as, Empresa Consultora y Mejora del Plan de Trabajo	16
2.1. Evaluación de Admisibilidad	17
2.2. Test de Preselección	18
2.3. Evaluación Técnica	18
2.4. Mejora del Plan de Trabajo	19
2.5. Comité de Evaluación Regional (CER)	23
2.6. Selección de Empresas Consultoras	26
3. Etapa de Desarrollo	27
3.1. Formalización Etapa de Desarrollo.	27
3.2. Ejecución Etapa de Desarrollo.	29
3.3. Término anticipado	30
4. Otros	32
ANEXO N° 1.....	35
ANEXO N° 2.....	39
ANEXO N° 3.....	46
ANEXO N° 4.....	47
ANEXO N° 5.....	49

1. Descripción del Instrumento

1.1. ¿Qué es?

Es un fondo concursable que promueve la creación de nuevos negocios con oportunidad de participación en el mercado, apoyando la creación y desarrollo de Planes de Trabajo para implementar un Negocio.

Para acceder a este instrumento, los/las emprendedores/as deberán elaborar y postular una Idea de Negocio a través de la página www.secotec.cl.

Este instrumento se desarrolla en dos etapas:

- Etapa de selección de beneficiarios/as, de empresas consultoras y mejora del plan de trabajo.
- Etapa de Desarrollo.

El Plan de Trabajo debe considerar, obligatoriamente, un aporte empresarial del 2% del valor del subsidio de Comité de Desarrollo Productivo Regional de los Ríos destinado para las Acciones de Gestión Empresarial (por cada ítem o subítem a financiar) y un 98% del valor del subsidio del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos destinado a las Inversiones (por cada ítem o subítem a financiar).

El Plan de Trabajo debe considerar, obligatoriamente, un aporte empresarial del 2% del valor del subsidio del Comité de Desarrollo Productivo Regional destinado para las Acciones de Gestión Empresarial (**por cada ítem o subítem a financiar**) y un 2% del valor del subsidio de Sercotec destinado a las Inversiones (**por cada ítem o subítem a financiar**).

El cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional no podrá exceder el 98% del costo total del plan de trabajo. Por lo tanto, el aporte empresarial no podrá ser inferior al 2% del costo total del Plan de Trabajo.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos cofinanciará las **Acciones de Gestión Empresarial e Inversiones** identificadas en el Plan de Trabajo, **por un valor de hasta \$3.500.000 netos**. Las Acciones de Gestión Empresarial deberán considerar un monto máximo de **\$1.500.000** y las Inversiones un máximo de **\$2.000.000**. Es decir, al postular al monto máximo de cofinanciamiento, esto es \$3.500.000, el aporte mínimo de a emprendedora será de \$71.429 netos.

Antes de dar inicio a la Etapa de Desarrollo, en caso que las instancias de decisión correspondientes determinen la necesidad de implementar una Asesoría a los Planes de Trabajo seleccionados, el Agente Operador Intermediario deberá proveer este servicio.

El Plan de Trabajo deberá contemplar, obligatoriamente, un mínimo de uno o más elementos del ítem de financiamiento agrupado en acciones de Gestión Empresarial, y uno o más, para el caso de los ítems de financiamiento agrupados en Inversiones.

Los proyectos a ser financiados, podrán implementarse total o parcialmente en la región que postula. En aquellos casos en los cuales se considera realizar parte de la implementación en una región distinta a la de la convocatoria, se deberá justificar argumentando respecto de por qué esto le agregaría valor al proyecto, lo que será evaluado por el Comité en la etapa correspondiente.

IMPORTANTE:

Las emprendedoras seleccionadas por el Comité de Evaluación Regional deberán suscribirse, previo a la firma de contrato, al Curso Diseño de Modelos de Negocios, disponible en el Portal de Capacitación Virtual Sercotec: <https://capacitacion.sercotec.cl>. La realización de este curso es gratuita y su suscripción se realiza en el mismo portal. Además, deberá aprobarse, como máximo, durante el primer mes destinado a la implementación del correspondiente Plan de Trabajo.

1.2. Sectores Productivos y Territorio.

Los sectores productivos y territorios objeto de este concurso, están identificados en los documentos asociados a cada convocatoria disponible en www.sercotec.cl

1.3. Focalización del concurso.

La presente convocatoria está dirigida a emprendedoras mujeres, mayores de 18 años, que residan en la comuna de Valdivia de la Región de Los Ríos.

1.4. Entidades participantes.

1.4.1. Beneficiarias.

Las postulantes deben ser personas naturales, sin inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII). Para acceder a este instrumento, las interesadas deberán cumplir con los requisitos enunciados en el punto 1.5.1.

De resultar adjudicada, antes de la transferencia de los recursos, las beneficiarias deberán acreditar el cumplimiento de las normas laborales y tributarias aplicables a Corfo para la entrega de subsidios.

El Comité podrá verificar esta información directamente con los organismos pertinentes, entendiendo que la beneficiaria consiente en ello por el sólo hecho de la postulación al instrumento.

1.4.2. AOI.

Los AOI (Agente Operador Intermediario) son personas jurídicas de derecho público o privado, habilitadas para suscribir convenios de asignación de fondos del presupuesto del Comité de Desarrollo Productivo Regional, para la ejecución de programas y proyectos de fomento, en el marco de los instrumentos cuyos reglamentos admitan su operación externalizada.

Entre las funciones de los Agentes Operadores Intermediarios están:

- Cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento vigente de los Agentes Operadores Intermediarios.
- Difundir el Programa de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Comité de Desarrollo Productivo Regional.
- Evaluar los proyectos, pronunciarse respecto a su elegibilidad y gestionar aquellos proyectos que fueren aprobados, velando por la adecuada ejecución de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras.
- Realizar las modificaciones y/o correcciones del proceso en caso de que el Comité de Desarrollo Productivo Regional lo solicite y presentarlo nuevamente para su aprobación.

1.4.3. Empresas consultoras.

Las empresas consultoras son personas naturales o jurídicas, que durante la Etapa de Desarrollo y en particular en la materialización de las acciones de gestión empresarial tienen las siguientes obligaciones:

- Entregar un servicio de calidad a las beneficiarias, asegurando altos estándares en su ejecución y asumir la responsabilidad por el servicio entregado.
- Desarrollar las actividades, ajustándose a la ética profesional y mantener la confidencialidad de la información proporcionada por las beneficiarias y la generada durante la ejecución de la consultoría, salvo aquella que el Comité de Desarrollo Productivo Regional expresamente le faculte.

- Ceñirse a la normativa vigente que rige el Programa.
- Entregar informes de la acción realizada, los cuales deberán ser aprobados, observados o rechazados por las emprendedoras beneficiarias o el Agente Operador Intermediario y/o Comité de Desarrollo Productivo Regional.
- Emitir los documentos tributarios correspondientes que acrediten el pago de los servicios prestados.

Se deja expresa constancia que el Comité de Desarrollo Productivo Regional no será responsable ni adquirirá obligación alguna con la contratación de la Entidad Consultora.

1.4.4. Comité de Desarrollo Productivo Regional.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional es un organismo dependiente de la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO), cuyo objeto es “promover el desarrollo económico y productivo regional y el fomento de la Mipyme, mejorando las capacidades y oportunidades de emprendedoras y de las empresas de menor tamaño para iniciar y aumentar sosteniblemente el valor de sus negocios, acompañando sus esfuerzos y evaluando el impacto de su acción, la promoción de inversiones, el emprendimiento y la innovación empresarial, cofinanciando o financiando, en su caso, la ejecución de proyectos en estas áreas”.

Entre las funciones del Comité de Desarrollo Productivo Regional se encuentran:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones que regulan este instrumento y por la correcta ejecución presupuestaria e inversión de los recursos públicos y ejecución técnica de los proyectos.
- Evaluar y recomendar ante las instancias decisorias correspondientes del Comité los proyectos presentados por los Agentes Operadores Intermediarios, tales como el Consejo Directivo, Sub-Comité o Dirección Ejecutiva.
- Implementar acciones de seguimiento sobre la ejecución de los proyectos con relación al cumplimiento de sus objetivos e inversión de los recursos públicos.
- En casos excepcionales, administrará directamente los proyectos.

1.5. Requisitos del proyecto.

Las interesadas, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente manual, los que serán verificados por el Agente Operador Intermediario del Comité designado para ello, en las distintas etapas del proceso, solicitando a la empresaria, los documentos establecidos en el Anexo N° 1, los que permitirán acreditar su cumplimiento.

Los requisitos de la presente convocatoria son:

1.5.1. Requisitos de Admisibilidad.

Validación automática

- a. Ser persona natural, de nacionalidad chilena o extranjera, mayor de edad y de sexo registral femenino (Según información registrada por el Servicio de Registro Civil e Identificación), sin inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) en primera categoría (Las personas postulantes pueden tener inicio de actividades ante el SII en segunda categoría) a la fecha de inicio de la convocatoria.
- b. La Idea de Negocio debe considerar un monto mínimo de \$3.000.000.- hasta un máximo \$3.500.000.- (neto) de subsidio Comité y un aporte empresarial de un 2% del subsidio Comité. El Total de Aporte del Comité en Acciones de Gestión Empresarial no puede superar \$1.500.000, o debe contener al menos uno o más items de financiamiento.

En caso de existir un error en los montos postulados, tanto para cofinanciamiento como para aporte, éstos deberán ajustarse durante la evaluación del CER.

- c. No tener deudas laborales y/o previsionales ni multas impagas, asociadas al Rut de la postulante, a la fecha de envío y cierre de postulaciones. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- d. No tener condenas por prácticas antisindicales o por infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de la postulación de la presente convocatoria. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.
- e. No tener rendiciones pendientes con Sercotec, el Comité y/o con el Agente Operador a la fecha de inicio de la convocatoria.

- f. No haber cumplido las obligaciones contractuales de un proyecto Sercotec y/o Comité, con el A.O.I (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable a la beneficiaria), dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.
- g. No haber sido beneficiaria de alguna convocatoria Emprende, financiada con fondos regulares de Sercotec o Comité, durante el año 2020.
- h. La postulante debe residir actualmente en la comuna de Valdivia de la Región de Los Ríos

*** Si la emprendedora postulante es usuaria del Subsistema de Seguridades y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (Ley N° 20.595) y/o participante de algún programa SernamEG del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, podrá adjuntar al momento de su postulación el certificado que avale las condiciones mencionadas, y permita considerarlas dentro de los ponderadores en el proceso de selección.** El formato del certificado será provisto y firmado por la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género SernamEG, correspondiente. La gestión y envío del certificado previo al cierre de la postulación, son de exclusiva responsabilidad de la postulante.

Para mayor información respecto a la obtención y firma del documento, contactarse con las Oficinas de Información (OIRS) establecidas en cada Dirección Regional SernamEG en: https://www.sernameg.gob.cl/?page_id=29

Validación Manual

- a. Otros criterios de admisibilidad establecidos en la focalización del presente concurso, los cuales necesariamente requieran de un documento o antecedente específico para su validación.

1.5.2. Requisitos de Evaluación Técnica.

- a. En caso de que la “Estructura de Costos” contemple financiamiento para habilitación de infraestructura, la emprendedora deberá acreditar una de las siguientes condiciones: ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria; o en general acreditar cualquier otro antecedente en que la titular del derecho de dominio o quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión) ceda el uso a la emprendedora.
- b. En caso de que existan 2 o más convocatorias simultáneas de Capital Semilla, Capital Abeja, sólo se procederá a realizar una evaluación técnica por RUT. La emprendedora debe decidir en qué convocatoria continuará.

1.5.3. Requisitos de la Fase de Desarrollo y Formalización.

- a. No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, que se encuentren asociadas al Rut de la postulante seleccionada, al momento de formalizar.
- b. No haber sido condenada por prácticas antisindicales y/o por una infracción a los derechos fundamentales del trabajador, asociado al Rut de la postulante seleccionada, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato.
- c. La beneficiaria debe tener domicilio en el territorio focalizado de la convocatoria a la que postula y donde implementará su proyecto. No se financiarán proyectos a ser implementados en una región diferente a la cual postula.
- d. En caso que la Idea de Negocio considere financiamiento para habilitación de infraestructura la beneficiaria deberá acreditar una de las siguientes condiciones (No será necesario si la inversión estuviese asociada a un Nuevo Arriendo; subítem de Capital de Trabajo) : ser propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria (En el caso de ser arrendataria, el contrato de arrendamiento no puede prohibir la habilitación de infraestructura); o acreditar cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio o quien tenga la facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la concesión) ceda el uso a la emprendedora.

- e. Estar suscrita en el curso virtual de Sercotec: “Diseño de Modelos de Negocios”, disponible en <https://capacitacion.sercotec.cl>, a la fecha de firma del contrato. Este curso debe aprobarse, como máximo, durante el primer mes destinado a la implementación del Plan de Trabajo.
- f. La beneficiaria no podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec, el Comité, o con el AOI a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos, ni podrá ser cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto del personal directivo de Comité, o del personal del AOI a cargo de la convocatoria, o de quienes participen en la asignación de recursos, incluido el personal de la Dirección Regional de Sercotec y el Comité, que intervenga en la convocatoria. Previo a la firma de contrato, la beneficiaria debe entregar al AOI el aporte empresarial en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario, por concepto de Inversiones y Acciones de Gestión Empresarial, definidos en la idea de negocio postulada y aprobada.
- g. Previo a la firma de contrato, la beneficiaria deberá contar con inicio de actividades ante el SII, en primera categoría. Este inicio de actividades deberá tener fecha posterior al inicio de la convocatoria, puede ser realizado con el Rut de la beneficiaria o con una nueva persona jurídica donde la beneficiaria debe ser la representante legal y contar con al menos el 51% del capital social. Finalmente, el inicio de actividades debe contar con al menos una actividad económica coherente con el rubro de la Idea de Negocio postulada y aprobada.
- h. Los gastos ejecutados para las Inversiones y Acciones de Gestión Empresarial no pueden corresponder a la remuneración de la seleccionada, ni de socios/a, ni representantes, ni de sus respectivos cónyuges/conviviente civil, hijos y parientes por consanguinidad hasta segundo grado inclusive.
- i. La beneficiaria deberá entregar, a solicitud de Comité, a sus funcionarios/as o terceros que actúen en su representación, toda la información necesaria para evaluar el impacto de su Plan de Trabajo, hasta después de tres años contados desde la fecha de inicio de ejecución de contrato.
- j. El/la emprendedor/a o ninguno de los socios integrantes de la empresa beneficiaria, no deben tener parentesco en primer y/o segundo grado, por consanguinidad o afinidad con el personal directivo del Comité que intervenga en la convocatoria, el proceso de evaluación y selección de los planes de trabajo seleccionados, ni con quienes participan en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria. Los gastos ejecutados para Inversiones y Acciones de Gestión Empresarial no pueden corresponder a la remuneración de el/la seleccionado/a, ni de los socios/as, ni de representantes legales, ni de su respectivo cónyuge, hijos y parientes por consanguinidad

hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).

- k. En caso de ser persona jurídica, ésta debe estar legalmente constituida y vigente, para lo cual debe adjuntar los documentos de su constitución, los antecedentes en donde conste la personería del representante y el certificado de vigencia.

*** La beneficiaria deberá entregar, a solicitud de Sercotec y/o el Comité, a sus funcionarios o terceros que actúen en su representación, toda la información necesaria para evaluar el impacto de su Plande Trabajo, hasta después de tres años contados desde la fecha de inicio de ejecución de contrato.**

1.6. ¿Qué financia?

Este instrumento permite financiar:

- Inversiones: Activos productivos, activos de funcionamiento, capital de trabajo, entre otros (ver anexo 2).
- Acciones de Gestión Empresarial: Asistencia técnica y asesoría en gestión, Capacitación, Acciones de Marketing (ver anexo 2)

Los planes de trabajo deberán contener uno o más elementos del ítem de financiamiento agrupado en acciones de Gestión Empresarial, y uno o más, para el caso de los ítems de financiamiento agrupados en Inversiones. Estos ítems u otros de similar naturaleza que sean consistentes con el objetivo del negocio a financiar, serán evaluados en su pertinencia conforme a la naturaleza del proyecto contenido en el Plan de Trabajo.

1.7. ¿Qué NO financia el Instrumento?

Con recursos de cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo de Los Ríos, las beneficiarias de los instrumentos NO PUEDEN financiar:

- a. Ningún tipo de impuestos que tengan carácter de recuperables por parte de la beneficiaria y/o AOI.

No obstante, cuando se trate de contribuyentes que debido a su condición tributaria no tengan derecho a hacer uso de estos impuestos como crédito fiscal, se puede contemplar como aporte empresarial y ser parte de su rendición. Para esto, en la primera rendición deberá(n) presentar la “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos” disponible en la página web del SII, en la cual acredite dicha situación, y en rendiciones posteriores el Formulario 29 del mes de la respectiva rendición.

- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- c. Las transacciones de la beneficiaria consigo misma, ni de sus respectivos cónyuges, hijos/as, ni auto contrataciones. En el caso de personas jurídicas, se excluye a la totalidad de los socios/as que la conforman y a sus respectivos/as cónyuges y/o hijos/as.
- d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas (ejemplo deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
- e. Pago a consultores (terceros) por asistencia en la etapa de postulación al instrumento.
- f. Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, y otros de similar índole.

1.8. ¿Cómo postular?

Las interesadas podrán realizar su postulación completando y enviando su Idea de Negocio a través del portal www.sercotec.cl, a contar de la apertura del presente concurso la cual será informada por la misma vía. Los pasos a seguir son 5 (cinco) y corresponden a:

PASO 1: Registro de Usuaría.

Registrarse o bien, actualizar sus antecedentes de registro, en el sitio www.sercotec.cl. La información ingresada será aquella con la cual la interesada realiza la postulación.

IMPORTANTE:

Las postulaciones deben ser individuales y, por lo tanto, el Comité aceptará como máximo una postulación por Rut.

PASO 2: Realización del Test de Caracterización del Emprendimiento.

La interesada deberá contestar el Test de Caracterización del Emprendimiento, el cual estará disponible en la página web de Comité de Desarrollo Productivo Regional (www.sercotec.cl) y se podrá acceder con su RUT y clave de usuaria, durante el período de

postulación definido. Este consiste en una herramienta cuyo fin es determinar, preliminarmente, la presencia de factores de éxito para la ejecución de un proyecto empresarial.

PASO 3: Realización y envío del Formulario Idea de Negocio.

Las interesadas deberán completar y enviar el Formulario de Idea para Implementar un Negocio, el cual estará disponible en la página web del Comité de Desarrollo Productivo Regional (www.sercotec.cl) y se podrá acceder con su RUT y clave de usuaria, durante el período de postulación definido. Se trata de un instrumento cuyo objetivo es describir la idea de negocio que desea llevar a cabo la emprendedora interesada. Este instrumento se compone de los siguientes ámbitos:

N°	ÁMBITO
1	Clientes
2	Oferta de Valor (Características que destaquen y diferencien <i>mi idea</i> por sobre las demás)
3	Canales de distribución/atención
4	Relación con los clientes
5	Ingresos
6	Recursos clave
7	Actividades clave
8	Costos
9	Alianzas clave
10	Coherencia global de la idea de negocio

PASO 4: Realización y envío del Video de Presentación-Pitch.

La postulante deberá grabar un video de presentación de su idea de negocio a postular, el cual debe tener como máximo **90 segundos de duración.**

El concepto de “*Elevator Pitch*” fue creado en 1980 por Philip B. Crosby para comunicar a las personas objetivo o *stakeholders*, una idea de negocios. Como su nombre lo indica, está diseñada para presentar una idea de negocio en un ascensor, donde nos encontramos con un potencial cliente o inversionista. Su objetivo es generar un “gancho” o reunión para recibir asesoría, financiamiento, asociación, etc. Por ello, es importante que la presentación sea atractiva, clara e innovadora, ya que, al ser en un ascensor, el tiempo para conversar no sobrepasa los 90 segundos.

El video podrá ser grabado con cualquier tipo de dispositivo y para efectos de esta convocatoria y su correspondiente evaluación, deberá contar con la siguiente información:

- Presentación de la emprendedora postulante.
- Descripción de la problemática a resolver y potenciales clientes.
- Descripción de la solución, oferta de valor y elementos que la diferencian.

IMPORTANTE:

La información solicitada para el video, deberá ser expuesta por el emprendedora que postula la idea de negocio. De no cumplirse con lo antes dicho, se evaluará con la nota más baja en cada uno de los criterios establecidos (ver más detalle en Anexo N° 5).

Cada emprendedora postulante será responsable de que el video no infrinja la política de YouTube sobre propiedad intelectual, spam, prácticas engañosas y trampas.

Para efectos de carga del video, la plataforma no permitirá la subida de videos con una duración mayor a 90 segundos.

La imagen y el audio deben ser claros y nítidos, y no debe incluir música de fondo.

El video deberá ser hablado en idioma español. Para el caso de personas con discapacidad fonológica, podrán apoyarse con subtítulos u otro elemento visual que permita evaluar la idea de negocio.

Previo a la realización del video de presentación, la emprendedora deberá considerar los siguientes elementos, para que el discurso resultante sea fluido y coherente:

- *Parte presentándote, mencionando tu nombre y el de la empresa que representas, y describiendo a qué se dedica.*
- *Describe cuál es la problemática a resolver y quiénes son los potenciales clientes. Apóyate con información estadística.*
- *Explica cuál es la solución a la problemática que planteas con la idea de negocio y los clientes a los que está dirigido, mencionando elementos diferenciadores de tu oferta con respecto a la de la competencia.*
- *Muestra tu producto/servicio apoyándote con material didáctico para provocar el “enganche”.*
- *No olvides que para presentar tu video pitch debes escribir un guion y ensayar cuantas veces puedas. ¡No improvises!*
- *Preocúpate de que tu lenguaje corporal transmita una actitud positiva.*
- *Asegúrate que haya suficiente luz, buena acústica y no incorpores música de fondo.*

Por otra parte, se hace referencia el siguiente formato para orientar la estructura del discurso a presentar:

Mi nombre es *(nombre de quien expone)*

Y represento a la empresa/idea de negocio *(nombre), soy la (cargo, si existiese)*

La problemática actual es *(descripción del problema que resuelve, apoyándose en datos y/o estadísticas) y se enfoca en el siguiente segmento* *(describir principales clientes).*

Mi empresa/emprendimiento soluciona el/los siguiente/s problema/s *(describir la solución a los problemas identificados y las características que la diferencian respecto a la de la competencia).*

PASO 5: Realización y envío de la Estructura de Costos (Presupuesto).

Completar un esquema general del presupuesto para la ejecución de la idea de negocio que se quiere implementar, en base a los siguientes ítems:

1. Acciones de Gestión Empresarial
2. Inversiones

Una vez realizado los puntos mencionados, se podrá enviar el Formulario de Postulación a través de la plataforma, siempre y cuando la emprendedora cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos.

Sólo aquellas postulantes, que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad (se validará de forma automática a través de la plataforma y por el Agente Operador Intermediario) establecidos en las presentes Bases de Convocatoria, podrán enviar su Formulario de Postulación. Una vez enviado su Formulario de Postulación, el sistema remitirá un correo electrónico a la casilla de la postulante registrado en www.sercotec.cl, indicando la recepción exitosa de la postulación.

UNA VEZ ENVIADO EL FORMULARIO, NO PODRÁ SER MODIFICADO O REENVIADO.

IMPORTANTE:

Cada Dirección Regional puede disponer de una o más convocatorias de Capital Semilla o Capital Abeja, por lo que las postulantes deben seleccionar el

Formulario Idea de Negocio correspondiente a **la convocatoria a la cual desean postular.**

Cada emprendedora podrá enviar solamente **un Formulario de postulación**. La selección de la convocatoria y envío del **formulario de postulación** son de exclusiva responsabilidad de la postulante.

Si la persona natural postulante resulta seleccionada, debe iniciar actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), ya que el objeto de este instrumento es la creación de negocios. Además, el seleccionado podrá constituirse como persona jurídica con un giro comercial en primera categoría coherente con el rubro del Plan de Trabajo con al menos el 51% del capital social, antes de la firma del contrato con el Agente Operador. Dicha persona natural debe ser la representante de la nueva persona jurídica que se constituya. De esta manera, podrá suscribir el contrato y rendir los recursos asignados a nombre de la persona jurídica con giro comercial constituida.

En este caso, los gastos en que se incurra para la formalización se podrán rendir con los documentos emitidos con fecha anterior a la firma del contrato y posterior a la fecha de postulación al concurso. Los documentos mencionados podrán, además, estar emitidos a nombre de la persona natural que fue seleccionada o de la persona jurídica creada. Considerar que este gasto deberá estar incluido dentro del monto de Acciones de Gestión Empresarial en el formulario de postulación.

En caso de producirse una falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación, que acepte postulaciones improcedentes o provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, ya sea durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, Sercotec podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, siempre que no afecten el principio de igualdad de los postulantes, ni signifiquen modificaciones a los objetivos del Programa, ni a los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.

2. Etapa de Selección de Beneficiarias, Empresa Consultora y Mejora del Plan de Trabajo

Durante esta fase se evaluarán y seleccionarán las Ideas de Negocio postuladas al presente Programa.

2.1. Evaluación de Admisibilidad.

Admisibilidad Automática

Una vez iniciada la postulación, la revisión del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en 1.5 de las presentes Bases de Convocatoria, será realizada automáticamente a través de la plataforma de postulación, y para aquellos de validación manual, por el Agente Operador Intermediario, lo que determinará quienes podrán enviar el formulario de postulación. El resto de los criterios se evaluarán en las siguientes etapas. El no cumplimiento de alguno de ellos, según verificación correspondiente, dará lugar a la eliminación de la postulante del proceso, en cuyo caso el Comité le comunicará dicha situación vía correo electrónico.

Admisibilidad Manual

El Agente Operador procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el punto 1.5 de las presentes Bases de Convocatoria, a todos aquellos postulantes que hayan enviado su postulación.

IMPORTANTE:

Cada emprendedora podrá enviar sólo **un Formulario de postulación**. La selección de la convocatoria y el envío del **formulario de postulación** son de exclusiva responsabilidad de la postulante.

Si la persona natural postulante resulta seleccionada, deberá realizar la iniciación de actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), ya que el objetivo de este instrumento es la creación de negocios. Además, la seleccionada podrá constituirse como persona jurídica con giro comercial en primera categoría coherente con el rubro del Plan de Trabajo con al menos el 51% del capital social, antes de la firma del contrato con el Agente Operador. Dicha persona natural deberá ser la representante legal de la nueva persona jurídica que se constituya. De esta manera, podrá suscribir el contrato y rendir los recursos asignados a nombre de la persona jurídica con giro comercial constituida.

En este caso, los gastos en que se incurra para la formalización se podrán rendir con documentos emitidos con fecha anterior a la firma del contrato y posterior a la fecha de postulación al concurso. Los documentos mencionados podrán, además, estar emitidos a nombre de la persona natural que fue seleccionada o de la persona jurídica creada.

Considerar que este gasto deberá estar considerado dentro del monto de Acciones de Gestión Empresarial en el formulario de postulación.

En caso de producirse una falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación, que acepte postulaciones improcedentes o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, ya sea durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, el Comité podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, siempre que no afecten el principio de igualdad de los postulantes, ni signifiquen modificaciones a los objetivos del Programa, ni a los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.

2.2. Test de Preselección.

Este Test es una herramienta cuyo fin es determinar, preliminarmente, la presencia de factores de éxito para la ejecución de un proyecto empresarial.

Una vez finalizado el plazo de postulación, con los resultados del Test respondido por cada emprendedora durante el proceso de postulación, y en base a su disponibilidad presupuestaria, el Comité establecerá un puntaje de corte y realizará la selección de aquellas postulantes que serán evaluadas técnicamente, de acuerdo a los siguientes ámbitos:

N°	ÁMBITO	PONDERACIÓN
1	Capacidad de la emprendedora o equipo emprendedor	52%
2	Nivel de desarrollo del emprendimiento	27%
3	Potencial del negocio	21%
TOTAL		100%

El puntaje de corte corresponde al que obtuvo la última postulante que admite el número de evaluaciones técnicas disponibles. En caso de que uno o más emprendedoras hayan obtenido la misma nota en el Test y ésta coincida con la nota de corte establecida, se priorizará a aquel postulante que haya enviado primero su postulación.

2.3. Evaluación Técnica.

Una vez definido el puntaje de corte y la nómina de emprendedoras que serán evaluadas técnicamente, el Agente Operador Intermediario, procederá a realizar la evaluación técnica, que considera tres ámbitos: la verificación de los requisitos establecidos para esta etapa en

el punto 1.5 de las presentes Bases, el Formulario de Idea de Negocio y el Video de Presentación enviados. Las ponderaciones a considerar son las siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PONDERACIÓN
i) Cumplimiento de los requisitos del punto 1.5 de las Bases (coherencia con la focalización), exceptuando Formalización y Fase de Desarrollo.	No tiene ponderación, es de admisibilidad
ii) Formulario de Idea de Negocio	60%
iii) Video de presentación (pitch)	40%
TOTAL	100%

El detalle de los criterios y ponderaciones se encuentran establecidos en el Anexo N° 5.

El resultado de cada etapa de evaluación considerará una nota de hasta dos decimales. Por lo tanto, en caso de que una nota contenga más de dos decimales, se aproximará a la centésima superior si el tercer decimal es igual o superior a 5 y se mantendrá la centésima si el tercer decimal es inferior a 5. Por ejemplo; en el caso de obtener una nota igual a 5,546 la nota será aproximada a 5,55; y en caso de ser nota 6,154 la nota será aproximada a 6,15.

Como resultado de esta etapa, el Agente Operador deberá entregar al Comité un informe con el resultado de cada uno de los ámbitos evaluados, el correspondiente ranking de notas, y realizar una recomendación justificada, señalando si la idea de negocio cuenta o no con factibilidad técnica para ser implementada, y otros antecedentes que pudieran ser relevantes para la evaluación del Comité de Evaluación Regional.

2.4. Mejora del Plan de Trabajo.

Las postulantes que hayan superado el puntaje de corte establecido por el Comité de Desarrollo Productivo Regional en la etapa de Evaluación Técnica, deberán elaborar su respectivo Plan de Trabajo, para lo cual contarán con la asesoría del Agente Operador Intermediario.

Durante esta etapa, la beneficiaria en conjunto con el Agente Operador Intermediario deberá realizar una descripción más detallada de la Idea de Negocio y del cuadro presupuestario postulado, a través de un formato que será provisto por el Comité. El monto total del subsidio Comité, debe ser igual al establecido en la Estructura de Costos postulada, pudiendo existir modificaciones entre los ítems a financiar, en los casos que sea pertinente.

Esta etapa es obligatoria, por lo tanto, se aplica a todas las ideas de negocio y tiene una duración máxima de un mes. El Comité podrá autorizar la extensión de este plazo a quienes soliciten la ampliación justificando las razones de esta solicitud.

El Agente Operador Intermediario deberá realizar una planificación, previo acuerdo con las postulantes, para la realización de al menos dos reuniones a ejecutar en esta etapa, definiendo fechas y lugar respectivo. Estas reuniones deben llevarse a cabo en las oficinas del Agente Operador o en otras dependencias institucionales, de manera de garantizar la formalidad de dichas actividades.

El producto resultante de esta fase, es el Plan de Trabajo que permita al postulante implementar la idea de negocio seleccionada, y cumplir de mejor manera los objetivos de la convocatoria, es decir, desarrollar las Acciones de Gestión Empresarial que le permitan desarrollar competencias y capacidades y ejecutar un plan de inversiones que posibilite la creación de un nuevo negocio con participación en el mercado. El Plan de Trabajo se compone de los siguientes segmentos:

✓ **Modelo de negocio.**

El Modelo de Negocio contiene los objetivos y descripción del proyecto que la beneficiaria va a ejecutar. El **Modelo de Negocio** contiene los siguientes ámbitos:

N°	AMBITO
1	Clientes
2	Oferta de Valor (producto o servicio)
3	Canales de distribución
4	Relación con los clientes
5	Ingresos
6	Recursos clave
7	Actividades clave
8	Costos
9	Alianzas clave

✓ **Estructura de financiamiento.**

La **Estructura de Financiamiento** contiene las actividades de Acciones de Gestión Empresarial e Inversión para la implementación del negocio.

Ejemplo de Cuadro Presupuestario para Acciones de Gestión Empresarial

Ítem	Sub -ítem	Subsidio COMITÉ	Aporte Empresarial (al menos un 2% del total del proyecto)	Total Ítem	Observación	
Acciones de Gestión Empresarial	Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión	Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión			El Total de Aporte del Comité en Acciones de Gestión Empresarial no puede superar \$1.500.000, o debe contener al menos uno o más ítems de financiamiento.	
	Capacitación	Capacitación				
	Acciones de Marketing	Ferias, exposiciones, eventos				
		Promoción, publicidad y difusión				
		Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías				
Gastos de formalización (constitución de empresas)	Gastos de constitución de empresas					
TOTAL		El Total de Aporte del Comité en Acciones de Gestión Empresarial no puede superar \$1.500.000, y debe contener al menos uno o más ítems de financiamiento.			El aporte empresarial deberá ser de al menos un 2% del monto total del proyecto.	

Ejemplo de Cuadro Presupuestario para Inversiones

Item	Sub-ítem	Subsidio COMITÉ	Aporte Empresarial (al menos un 2% del total del proyecto)	Total ítem	Observación
Inversiones	Activos	Activos Fijos			Sin restricción
		Activos Intangibles			Sin restricción
	Infraestructura	Habilitación de Infraestructura			Sin restricción
	Capital de Trabajo	Nuevas contrataciones			Este ítem tiene una restricción del 40% sobre el total de inversiones (Cofinanciamiento Comité más Aporte Empresarial).
		Nuevos arriendos			
		Mat. Primas y materiales			
		Mercadería			
TOTAL		El Total de Aporte del Comité en Acciones de Gestión Empresarial no puede superar \$1.500.000, o debe contener al menos uno o más ítems de financiamiento.			El aporte empresarial deberá ser de al menos un 2% del monto total del proyecto.

Al final de esta etapa, el Agente Operador Intermediario deberá hacer entrega de un informe al Comité, que contenga el Plan de Trabajo formulado y, todas las actividades realizadas,

con sus respectivos medios de verificación, en el marco de la Mejora del Plan de Trabajo a implementar.

Este informe debe estar aprobado y firmado por la beneficiaria y debe ser coherente con la Idea de Negocio postulada, y será revisado por el Comité para su aprobación, quien podrá solicitar ajustes al Plan de Trabajo formulado. Es requisito necesario para poder acceder a la etapa de evaluación CER que dicho informe éste aprobado por el Comité.

El Agente Operador deberá presentar este informe al Comité, en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la aprobación de la beneficiaria al Plan de Trabajo. El Comité tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción de dicho informe para su aprobación.

2.5. Comité de Evaluación Regional (CER).

El Comité de Evaluación Regional (CER) es una instancia colegiada, cuya función es realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos para su aprobación y asignación de recursos. Este Comité de Evaluación Regional (CER) se establecerá salvaguardando la integridad, probidad, ecuanimidad y transparencia del proceso.

El Comité de Evaluación Regional, definirá y requerirá que las postulantes sean convocadas por Sercotec para realizar una Presentación de su Idea de Negocio, considerando un tiempo máximo de 5 minutos (Solo de manera extraordinaria, y debidamente justificada por el/la Directora/a Regional, el/la Gerente de Programas podrá autorizar que la presentación de uno o más postulantes sea realizada por el Agente Operador). La forma y lugar en que se realizará esta actividad será oportunamente comunicada por el Agente Operador de Sercotec, a través de un correo electrónico enviado a la dirección establecida en el registro de usuario/a correspondiente (www.sercotec.cl). En casos excepcionales y debidamente justificados, el/la Director/a Regional podrá aprobar la realización de dicha presentación en forma remota, a través de videoconferencia, teléfono, Skype u otra modalidad similar que permita concretar su desarrollo.

Si la emprendedora postulante no se presenta a la actividad, en el lugar y/o forma definido por la Dirección Regional, se entenderá que renuncia al proceso de selección del instrumento y no podrá continuar en el marco de la correspondiente convocatoria.

La evaluación del Comité de Evaluación Regional se realizará en base a los siguientes criterios:

CRITERIOS EVALUACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN REGIONAL (CER)	PONDERACIÓN
1.- Potencial de la Idea de Negocio, considerando principalmente las fortalezas y debilidades del modelo de negocio descrito en el Formulario de Postulación, la pertinencia y coherencia de las Acciones de Gestión Empresarial e Inversiones, y las recomendaciones por parte del Agente Operador Sercotec.	30%
2.- Fundamentación de Oportunidad de Negocio, en consideración al nivel de conocimiento y apropiación del proyecto por parte de la postulante.	20%
3.- Experiencia previa de la emprendedora en el rubro de la idea de negocio postulada.	20%
4.- Implementación de ideas de negocios sustentables.	15%
5.- Emprendedoras beneficiarias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades de la Ley N° 20.595 y/o participantes de Programas SernamEG del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.	15%
TOTAL	100%

Son atribuciones del Comité de Evaluación Regional (CER):

- a) Dar fe de la transparencia y legitimidad del proceso de evaluación previo.
- b) Evaluar la totalidad de las Ideas de Negocio que han llegado a la instancia del CER.
- c) Validar las Ideas de Negocio, evaluadas previamente por la comisión técnica regional. (En caso que corresponda)
- d) Sancionar lista de emprendedores/as beneficiarios/as y lista de espera.
- e) Asignar recursos a las ideas de negocio de emprendedores/as beneficiarios/as, que deben materializarse en la estructura financiera del Plan de Trabajo al momento de su formulación.
- f) Ajustar los montos de subsidio Comité y de aporte empresarial cuando la disponibilidad presupuestaria no permita la entrega del subsidio solicitado por el último postulante en el listado de seleccionados. En dicho caso, aplicará el procedimiento de Orden de Prelación. Es rol del CER resguardar que estos ajustes, en ningún momento, contravengan las bases de convocatoria, y que cuenten con la aprobación de la postulante.
- g) Realizar ajustes presupuestarios a las Ideas de Negocio que lo requieran (al momento de la selección de las emprendedoras beneficiarias).
- h) Rechazar proyectos en caso que se detecte algún incumplimiento a los requisitos descritos en las presentes bases

Con los resultados de la Evaluación Técnica y del CER, el Comité de Desarrollo Productivo Regional aprobará y asignará los recursos a las beneficiarias.

Posteriormente, el Agente Operador Intermediario, confeccionará la Lista Final de Beneficiarias seleccionadas y la Lista de Espera correspondiente, de acuerdo al puntaje final obtenido, lo cual será comunicado oficialmente por el Comité.

Se aplicará el procedimiento de “Orden de Prelación” en aquellos casos en que una seleccionada renuncie al cofinanciamiento, incumpla algún requisito establecido en el Manual de Postulación de la convocatoria, o se encuentre en otra situación calificada por el Comité que no permita materializar la entrega del cofinanciamiento, o bien, cuando el Comité disponga de mayores recursos para asignar a la convocatoria.

En caso de que la postulante seleccionada no acepte las condiciones para formalizar, se procederá de igual manera con la postulante que le sigue en orden de puntaje y así sucesivamente.

IMPORTANTE:

En caso que exista igualdad de asignación de puntajes entre las seleccionadas, o en su defecto en la lista de espera, se escogerán a las emprendedoras que fueron calificadas con mayor nota en la evaluación del plan establecidos en la evaluación técnica. En el caso de que no sea posible dirimir en base a lo señalado anteriormente, se escogerán a las personas naturales que se hayan comprometido con un mayor porcentaje de aporte empresarial, para la realización de su proyecto.

Es importante recordar que el resultado de postulación se informará a las postulantes a través de correo electrónico, según su registro de usuaria en www.sercotec.cl y señalado en su postulación.

Las notas finales de las postulantes, se ponderarán de la siguiente forma:

ETAPA	PONDERACION
Evaluación Técnica	50%
Evaluación CER	50%
NOTA FINAL	100%

Luego, como resultado de la ponderación de notas de cada una de las Ideas de Negocio, se obtendrá un Ranking Final. El Comité de Evaluación Regional (CER), sobre la base de

este ranking y el presupuesto disponible, sancionará la lista de postulantes seleccionadas y lista de espera correspondiente.

Además, el CER podrá aprobar las ideas de negocio con las modificaciones que considere pertinentes, siempre que no se altere la naturaleza y el objetivo general de estas, pudiendo solicitar reformulaciones técnicas y/o presupuestarias.

Se aplicará el procedimiento de “Orden de Prelación” en aquellos casos en que un seleccionada renuncie al subsidio, incumpla algún requisito establecido en las bases de convocatoria o se encuentre en otra situación calificada por el Comité que no permita materializar la entrega del subsidio.

En el caso de que a la postulante seleccionada no acepte las condiciones para formalizar, se procederá de igual manera con el postulante que sigue en orden de puntaje, y así sucesivamente.

IMPORTANTE:

En caso que exista igualdad de asignación de puntajes entre las seleccionadas, o en su defecto en la lista de espera, al momento de seleccionar se escogerán a las postulantes que fueron calificadas con mayor nota en la evaluación CER. Si persiste el empate, se escogerá a las postulantes con mayor nota en la evaluación técnica. En el caso de que no sea posible dirimir en base a lo señalado anteriormente, se escogerá a aquellas emprendedoras postulantes de sexo femenino.

Es importante recordar que el resultado de la postulación se informará a las postulantes a través de correo electrónico, según su registro de usuaria en www.sercotec.cl. La ausencia de la notificación no obsta a la validez o eficacia del resultado de la etapa.

2.6. Selección de Empresas Consultoras.

Para la selección de las Empresas Consultoras, el Agente Operador Intermediario deberá proveer a las Beneficiarias información actualizada respecto de alternativas idóneas para su selección. Igualmente, las beneficiarias podrán presentar candidatos propios para su contratación.

La Empresa Consultora del proyecto deberá ser contratada por el Agente Operador Intermediario, o por la persona natural o jurídica que puedan haber constituido las beneficiarias, quien además será el responsable de mantener actualizada la información respecto de las competencias, experiencia y disponibilidad de tiempo de las posibles candidatas.

La selección de la empresa consultora deberá ser realizada en conjunto con las Beneficiarias, considerando los siguientes criterios de evaluación:

- Perfil profesional del consultor, con sus competencias y años de experiencia en relación a los temas y actividades abordadas en el Proyecto.
- Disponibilidad de tiempo.
- Desempeño del consultor en otras labores similares realizadas con anterioridad.

El Agente Operador Intermediario deberá velar por la transparencia de estos procesos de selección y verificar que no exista conflicto de interés por vinculaciones profesionales, familiares, empresariales o de tipo patrimonial de las beneficiarias con las Entidades Consultoras, o de éstas con el Agente Operador Intermediario o los funcionarios que administran el Programa.

Las situaciones especiales que pudieran presentarse, se deberán informar por escrito al Director Ejecutivo del Comité, quien resolverá según corresponda.

El Agente deberá solicitar a las beneficiarias y a las Entidades Consultoras, una declaración jurada que dé cuenta de la ausencia de conflicto de interés y, además, mantener en la carpeta del proyecto, registro de los procesos de selección realizados.

3. Etapa de Desarrollo

Las emprendedoras que resulten seleccionadas deberán formalizar su relación con el Agente Operador Intermediario a través de un contrato, en el cual se estipulen los derechos y obligaciones de las partes. El Comité informará oportunamente el procedimiento y condiciones para su materialización.

3.1. Formalización Etapa de Desarrollo.

Previo a la firma del contrato de desarrollo, las emprendedoras deberán acompañar verificadores de los requisitos de formalización descritos en el Anexo N°1 del presente Manual de Operación, correspondiente a:

- Aporte empresarial exigido para la fase de desarrollo.
- Declaración Jurada de probidad (Anexo 3).
- La beneficiaria deberá contar con inicio de actividades ante el SII, en primera categoría. Este inicio de actividades debe tener fecha posterior al inicio de la convocatoria, puede ser realizado con el Rut de la beneficiaria o con una nueva personalidad jurídica donde la beneficiaria debe ser la representante legal y contar con al menos el 51% del capital social. Finalmente, el inicio de actividades debe contar con al menos una actividad económica coherente con el rubro del Plan de Negocio postulado y aprobado.

- No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas al momento de la firma del contrato.
- No tener deuda tributaria liquidada morosa al momento de la firma del contrato, asociadas al Rut de la postulante.
- No haber sido condenada por prácticas antisindicales y/o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la firma del contrato.

Todo lo anterior, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación que efectúe el Director Ejecutivo. Dicho plazo regirá desde la fecha de envío de la carta que comunica la adjudicación, por parte del Comité, informando su calidad de beneficiaria del Programa (siempre cuando cumpla con todos los requisitos de formalización antes mencionados). Excepcionalmente, el Director Ejecutivo, podrá autorizar la extensión de este plazo en 5 días hábiles administrativos adicionales a quienes soliciten la ampliación justificando las razones de esta solicitud.

Frente a cualquier información o situación entregada que falte a la verdad, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, ante lo cual el Comité de Desarrollo Productivo Regional podrá iniciar las acciones legales correspondientes.

En el contrato, debe quedar reflejado el monto del subsidio Comité y del aporte empresarial contenido en el cuadro presupuestario enviado por la postulante en el formulario de idea de negocio, o en su defecto el monto modificado y aprobado por Comité de Evaluación Regional.

IMPORTANTE:

El aporte empresarial entregado, previo a la firma de contrato de la Fase de Desarrollo, será utilizado para la ejecución del Plan de Trabajo correspondiente. Por tanto, las empresarias seleccionadas deberán considerar en su planificación, la inactividad de dichos recursos por el plazo que se extienda y/o apruebe la formulación al Plan de Trabajo.

Las emprendedoras seleccionadas deberán suscribirse, previa firma de contrato, en el cursode Diseño de Modelos de Negocios, disponible en el portal de Capacitación Virtual Sercotec <https://capacitacion.sercotec.cl>. La realización del curso es gratuita y su suscripción se realiza en el mismo portal. Este curso deberá aprobarse, como plazo máximo, durante el primer mes destinado a la implementación del correspondiente Plan de Trabajo, y su cumplimiento se considerará como parte integrante del mismo.

3.2. Ejecución Etapa de Desarrollo.

Las beneficiarias seleccionadas, deberán ejecutar el Plan de Trabajo o la última versión de éste (en los casos que corresponda), conforme a las condiciones comprometidas en el contrato para la Etapa de Desarrollo suscrito con el Agente Operador Intermediario del Comité de Desarrollo Productivo Regional.

Las compras deberán realizarse con posterioridad a la fecha de suscripción de contrato. La realización de las compras podrá obedecer a dos modalidades:

- **Compra Asistida:** El Agente Operador Intermediario en conjunto con la beneficiaria, proceden a realizar la/s compra/s correspondiente/s (la beneficiaria deberá financiar los impuestos asociados a la/s compra/s realizada/s y no puede corresponder al monto de aporte empresarial).
- **Reembolso:** La empresaria podrá realizar las compras definidas en el Plan de Trabajo, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Agente Operador en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la fecha que se solicita el reembolso (la empresaria deberá financiar los impuestos asociados a la/s compra/s realizada/s, sin cargo al proyecto). Excepcionalmente el Comité de Desarrollo Productivo Regional podrá autorizar ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados.

La Etapa de Desarrollo no podrá contemplar para su ejecución, y su respectiva rendición, un plazo superior a **4 meses**, contados a partir de la fecha de firma del contrato; no obstante, lo anterior, la beneficiaria podrá solicitar por escrito al Comité de Desarrollo Productivo Regional, autorización para la ampliación del plazo establecido. Dicha solicitud deberá realizarse previo a la fecha de expiración del contrato y deberá dar cuenta de las

razones que avalen la solicitud; vistos los argumentos, el Comité de Desarrollo Productivo Regional podrá autorizar o no la ampliación del plazo, como máximo 2 meses, lo que deberá ser informado a la empresaria y al Agente Operador Intermediario correspondiente.

En el caso que la beneficiaria requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del Plan de Trabajo 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, esto deberá ser solicitado por la beneficiaria de manera escrita al Agente Operador Intermediario del Comité y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Director Ejecutivo del Comité 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 el reglamento.

IMPORTANTE: Durante la Etapa de Desarrollo, el Agente Operador Intermediario deberá otorgar acompañamiento a las emprendedoras en la implementación de sus Planes de Trabajo, con la finalidad de lograr la correcta puesta en marcha e implementación exitosa de su proyecto, asegurar la correcta utilización de los recursos adjudicados, asistir el proceso de rendición de recursos (en los casos que corresponda).

3.3. Término anticipado

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Intermediario y la beneficiaria en los siguientes casos:

a. Término anticipado del proyecto por causas no imputables a la beneficiaria:

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables a la beneficiaria, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Ejecutivo del Comité.

La solicitud de término anticipado por estas causales, deberá ser presentada por la beneficiaria, al Agente Operador Intermediario, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Intermediario, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes al Director Ejecutivo del Comité.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables a la beneficiaria, y el Agente Operador Intermediario deberá realizar una resciliación de contrato con la beneficiaria, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Intermediario a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la firma del contrato de resciliación.

En el caso que haya saldos no ejecutados, tanto en inversiones como en acciones de gestión empresarial, el Agente Operador Intermediario restituirá a la beneficiaria el monto del aporte empresarial que no haya sido ejecutado, en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la firma del contrato de resciliación.

b. Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable a la beneficiaria:

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables a la beneficiaria, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Ejecutivo del Comité. Constituyen incumplimiento imputable a la beneficiaria las siguientes situaciones, entre otros:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva.
- Incumplimiento grave en la ejecución del Plan de Trabajo.
- En caso que la beneficiaria renuncie sin expresión de causa a la continuación del proyecto.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de la beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el Plan de Trabajo, calificadas debidamente por el Director Ejecutivo del Comité.

La solicitud de término anticipado por estas causales, deberá ser presentada, al Director Ejecutivo del Comité, por el Agente Operador Intermediario por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud, en el plazo de 10 días hábiles desde que tuvo conocimiento del incumplimiento.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables a la beneficiaria, mediante la firma de un acta por parte del Director Ejecutivo del Comité. Se entenderá terminado el contrato, desde la notificación por carta certificada al domicilio de la beneficiaria señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Intermediario.

En este caso, el Comité no financiará los gastos ejecutados con cargo al proyecto, por lo tanto, éste deberá ser devuelto íntegramente al Comité. Con lo anterior todos los gastos realizados deberán ser cargados en un 100% al aporte empresarial. El AOI restituirá a la beneficiaria el saldo del aporte empresarial que resulte de lo aportado al inicio del proyecto y lo real gastado al término anticipado de éste.

4. Otros

Las beneficiarias autorizan desde ya al Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos para la difusión de su proyecto a través de los medios de comunicación.

La participación en esta convocatoria implica el conocimiento y aceptación de las características del Instrumento.

Con su participación, la emprendedora acepta entregar, a solicitud del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos o a quien éste designe, toda la información necesaria para evaluar el Plan de Trabajo y su impacto en el tiempo, desde su inicio y hasta después de tres años, contados desde la fecha de inicio de ejecución del contrato. Los indicadores a evaluar podrán ser, entre otros:

- Aumento o disminución en ventas.
- Generación de empleos.
- Acceso a canales de comercialización.
- Implementación de servicios o productos.
- Adquisición de activos tecnológicos, para el aumento de la productividad y/o competitividad.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos se reserva el derecho de descalificar de la convocatoria, en cualquier etapa del presente proceso, a la postulante que proporcione información falsa, y con ello atente contra la transparencia del proceso, igualdad de condiciones y los objetivos del programa, incluso luego de formalizado la beneficiaria, reservándose el Comité la facultad de iniciar las acciones legales que estime pertinentes. Además, el Comité tiene el derecho de verificar todos los requisitos en cualquier etapa del proceso y el/la postulante podría ser eliminado de la convocatoria, si corresponde.

Las postulantes, al momento de completar el Plan de Trabajo, autorizan expresamente al Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos para incorporar sus antecedentes personales a una base de datos para su 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 el SII, Registro Civil, Dirección del Trabajo, Ministerio de Desarrollo Social, Tesorería General de la República, entre otros.

IMPORTANTE:

El Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos podrá interpretar, aclarar o modificar el presente Manual de Operación, siempre que con ello no se altere lo

sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de las postulantes. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones serán oportunamente informadas. El cumplimiento de los requisitos debe mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución del proyecto, para lo cual el Comité de Desarrollo Productivo de Los Ríos se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos.

ANEXOS

CAPITAL ABEJA EMPRENDE

“Comuna de Valdivia”

Región de Los Ríos

2021

ANEXO N° 1 MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

ADMISIBILIDAD / Validación Automática

Requisito	Medio de verificación
a. Elaborar y postular una Idea de Negocio en la página web www.sercotec.cl , (para ello es necesario estar registrado como usuario en esta página) conforme a la focalización de la presente convocatoria, la cual se detalla en el punto 1.3 del presente Manual.	El envío de la postulación se valida automáticamente en la respectiva plataforma informática.
b. Persona natural, de nacionalidad chilena o extranjera, mayor de edad y sin inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) en primera categoría, a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por el Servicio Nacional de Registro Civil e Identificación y Servicio de Impuestos Internos (se validará el requisito para el RUT de la persona postulante).
c. La Idea de Negocio debe considerar como máximo un monto de \$2.000.000 en cofinanciamiento Comité para inversiones y un monto de \$1.500.000 en cofinanciamiento Comité para acciones de gestión empresarial. El aporte empresarial mínimo deberá ser un 2% del costo total del Plan de Trabajo y éste deberá contener uno o más elementos del ítem de financiamiento agrupado en acciones de Gestión Empresarial, y uno o más, para el caso de los ítems de financiamiento agrupados en Inversiones.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación. La incorporación del monto mínimo en el ítem de Acciones de Marketing, deberá cumplirse en la etapa de Formulación del Plan de Trabajo correspondiente.
d. Otros criterios de admisibilidad establecidos en la focalización del presente concurso, los cuales serán verificados utilizando las variables ingresadas por los/as postulantes al momento de registrarse en www.fomentolosrios.cl o aquellas variables sistematizadas en el formulario de postulación.	Las variables se validan automáticamente en función de lo ingresado al momento del registro como usuario/a y/o al completar el Formulario de Postulación.
e. Tener domicilio en el territorio de la convocatoria respectiva.	Las variables se validan automáticamente en función de lo ingresado al momento del registro como usuario/a y/o al completar el Formulario de Postulación.
f. No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas, asociadas al Rut de la postulante, a la fecha de envío y cierre de postulaciones. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por la Dirección del Trabajo (se validará el requisito para el RUT de la persona postulante).
g. No tener condenas por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de la postulación. Sercotec validará nuevamente esta condición al momento de formalizar.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista en línea por la Dirección del Trabajo (se validará el requisito para el RUT de la persona postulante).
h. No tener rendiciones pendientes con Sercotec, el Comité y/o con el Agente Operador a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista por la Gerencia de Administración y Finanzas del

	Comité y de Sercotec (se validará el requisito para el RUT de la persona postulante).
i. No haber cumplido las obligaciones contractuales de un proyecto Sercotec y Comité, con el Agente Operador (término anticipado de contrato por hecho o acto imputable al beneficiario/a), dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información interna de Sercotec y el Comité asociada al Rut de la postulante
j. No haber sido beneficiaria de alguna convocatoria Emprende, financiada con fondos regulares de Sercotec y el Comité, durante el año 2020.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información interna de Sercotec y el Comité asociada al Rut de la postulante

ADMISIBILIDAD / Validación Manual

Requisito	Medio de verificación
a. Otros criterios de admisibilidad establecidos en la focalización del presente concurso, los cuales necesariamente requieran de un documento o antecedente específico para su validación.	Se utilizarán los medios de verificación necesarios para validar el cumplimiento de el/los requisito/s de admisibilidad establecido/s en la focalización del presente concurso, los cuales pueden ser solicitados al postulante. Este compromete la entrega de la documentación de ser solicitada, desde que realiza su postulación
b. No tener rendiciones pendientes con el Comité de Fomento Productivo de la Región de Los Ríos a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado con la información provista por la Gerencia de Administración y Finanzas del Comité de Fomento Productivo de la Región de los Ríos
c. No haber cumplido las obligaciones contractuales de un proyecto Comité de Fomento Productivo de la Región de Los Ríos, dentro de los dos años anteriores a la fecha de inicio de la convocatoria.	Requisito validado con la información provista por la Gerencia de Administración y Finanzas del Comité de Fomento Productivo de la Región de los Ríos.
e. No haber sido beneficiaria de alguna convocatoria Emprende, financiada con fondos del Comité de Fomento Productivo de la Región de Los Ríos, durante el año 2020.	Requisito validado con la información provista por la Gerencia de Administración y Finanzas del Comité de Fomento Productivo de la Región de los Ríos.

EVALUACIÓN TÉCNICA

Requisito	Medio de verificación
a. La Idea de Negocio debe ser coherente con la focalización de la presente convocatoria.	Formulario de Idea de Negocio postulado y enviado.
b. En caso de que el proyecto postulado considere financiamiento para habilitación infraestructura, la emprendedora deberá acreditar alguna de las siguientes condiciones para el uso de la propiedad: <ul style="list-style-type: none"> i. Propietario ii. Usufructo 	En caso de ser propietaria: Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.

<p>iii. Comodato iv. Arriendo v. Usuaria Autorizada por el propietario/a o por quien tenga facultad de realizarlo (por ejemplo, organismo público encargado de entregar la respectiva concesión).</p> <p>*No será necesario acreditar dichas condiciones si la inversión estuviese asociada a un "Nuevo Arriendo"; que corresponde a un sub ítem de Capital de Trabajo.</p>	<p>En caso de ser usufructuaria: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.</p> <p>En caso de ser comodataria: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodataria.</p> <p>En caso de ser arrendataria: Copia Contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendataria.</p> <p>En caso de ser usuaria autorizada de la propiedad: Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario, (por ejemplo, autorización notarial del propietario del inmueble) o por quien tenga la facultad de realizarlo por ejemplo autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea de la sociedad conyugal o patrimonio reservado del cónyuge, se deberá acompañar copia de la inscripción con vigencia de la propiedad y certificado de matrimonio.</p>
---	--

FORMALIZACIÓN Y DESARROLLO

Requisito	Medio de verificación
<p>a. La emprendedora seleccionada deberá enterar al Agente Operador Intermediario del Comité el aporte empresarial establecido para la Etapa de Desarrollo para Inversiones y Acciones de Gestión Empresarial establecido en el punto 1.1 del presente Manual de Operación.</p>	<p>Comprobante de ingreso, depósito o de transferencia electrónica correspondiente al aporte empresarial comprometido en el Plan de Trabajo postulado y aprobado.</p>
<p>b. La emprendedora o ninguno de los socios integrantes de la empresa beneficiaria, no deben tener parentesco en primer y/o segundo grado, por consanguinidad o afinidad con el personal directivo de Sercotec y del Comité que intervenga en la convocatoria, el proceso de evaluación y selección de los planes de trabajo seleccionados, ni con quienes participan en la asignación de recursos correspondientes a la presente convocatoria. Los gastos ejecutados para Inversiones y Acciones de Gestión Empresarial no pueden corresponder a la remuneración de la seleccionada, ni de los socios/as, ni de representantes legales, ni de su respectivo cónyuge, hijos y parientes por consanguinidad hasta</p>	<p>Declaración Jurada Simple de Probidad (Anexo N°3).</p>

el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).	
c. Contar con inicio de actividades ante el SII, en primera categoría. Este inicio de actividades debe tener fecha posterior al inicio de la convocatoria, puede ser realizado con el Rut de la beneficiaria o con una nueva personalidad jurídica y debe contar con al menos una actividad económica coherente con el rubro del Plan de Negocio postulado y aprobado.	Documento de SII donde conste dicho inicio de actividades, su fecha de inicio y los giros asociados.
d. En caso de constituirse en persona jurídica, se debe adjuntar los documentos de su constitución, donde conste la personería del representante legal y el certificado de vigencia. En la nueva personalidad jurídica, la beneficiaria debe ser la representante legal y contar con al menos el 51% del capital social. Finalmente, el inicio de actividades debe contar con al menos una actividad económica coherente con el rubro del Plan de Negocio postulado y aprobado.	Documentos de su constitución y antecedentes donde conste la personería de la representante legal y el certificado de vigencia, emitido con una antigüedad máxima de 60 días corridos desde la postulación.
e. No tener deudas laborales y/o previsionales, ni multas impagas al momento de la firma del contrato.	Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (Certificado F-30).
f. No tener deuda tributaria liquidada morosa al momento de la firma del contrato, asociadas al Rut de la postulante.	Certificado de Deudas Tributarias emitido por la Tesorería General de la República.
g. No haber sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de cierre de la postulación.	Requisito validado automáticamente a través de la plataforma de postulación con información provista por la Dirección del Trabajo (se validará el requisito para el RUT de la persona postulante).

ANEXO N° 2 ITEMS FINANCIABLES

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Asistencia técnica y asesoría en gestión	<p>Asistencia técnica y asesoría en gestión: Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as, ya sea en el ámbito productivo, energético, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, gestión energética¹, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares), diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, que considere elaboración de diagnósticos para identificar posicionamiento, capacidad y/o herramientas digitales adecuadas al emprendimiento/empresa involucrado en el proyecto (modelo de análisis de negocio, definición de usuarios, propuesta de servicio/producto, medios de comunicación y comercialización, entre otros). En este sentido, siempre y cuando sea acorde a la naturaleza del proyecto, se podrá considerar el diagnóstico a los canales digitales preexistentes al mismo (por ejemplo, sitio web). Elaboración de Plan de Marketing digital (objetivos, estrategias, tácticas, monitoreo y control), y plan de medios (soporte, formato) relacionados directamente al proyecto. El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.</p> <p><u>Se excluyen de este ítem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. - Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio. - Los gastos de este subítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguineidad.
II. Capacitación	<p>Capacitación: Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los beneficiarios para el desarrollo de actividades de transferencia de</p>

¹ Gestión Energética: conjunto de acciones que permite la optimización de la energía que se utiliza para producir un bien o servicio, sin afectar la calidad de los productos, el confort de los usuarios/as ni la seguridad de las personas y bienes.

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL	
ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
	<p>conocimientos que “enseñen a hacer”; es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés empresarial, como por ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras similares. Manejo, administración, monitoreo y control de canales de comunicación y/o comercialización digital, necesarios para el desarrollo del proyecto. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>Se podrán considerar como gasto los servicios de <i>coffe break</i> para participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual debe estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor.</p> <p>Se excluyen de este ítem los gastos de este subítem presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes legales, y su respectivo cónyuge, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
III. Acciones de Marketing	<p>1. Ferias, exposiciones, eventos: comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</p> <p>En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada; asistencia a los/as participantes; pago directo a proveedores por traslado, alimentación, alojamiento de beneficiarios/as del proyecto; pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para participar de la actividad; pago directo por uso de módulos, <i>stand</i> (espacio físico) y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.</p> <p>En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de <i>stand</i>, materiales de implementación de <i>stand</i>, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de los beneficiarios/as participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad.</p>

CATEGORÍA: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL

ÍTEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
	<p>2. Promoción, publicidad y difusión: comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales, papelería corporativa, <i>merchandising</i> (elementos o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal que harán que el producto o servicio resulte más atractivo para consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.); envases, empaques y embalajes, acciones para canales de venta y comercialización.</p> <p>Se incluye también Marketing Digital, servicios destinados al desarrollo de estrategias publicitarias y/o de comercialización del proyecto, a través de medios digitales (<i>internet</i>, telefonía móvil). Por ejemplo: desarrollo de páginas web, posicionamiento web en buscadores (SEO: <i>Search engine optimization</i>), gestión y publicación en redes sociales, <i>mailing</i>, comercio electrónico (<i>e-commerce</i>), publicidad <i>display</i> (formato publicitario online tipo anuncio o banner), u otros similares.</p> <p>Se incluye en este ítem la contratación de los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>3. Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías: Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias comerciales o tecnológicas de beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la agenda de actividades y desarrollar un informe de resultados; pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. Incluye pagos por flete o sobrecargo en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación en la actividad. En el caso que el beneficiario/a no utilice un consultor, deberá realizar un informe que detalle cada una de las actividades realizadas durante la misión comercial y/o tecnológica, visita y/o pasantía.</p> <p>Se excluyen los gastos por flete señalado en este subítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. Asimismo, se excluyen los gastos presentados con boletas del beneficiario, socios, representantes, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada No Consanguinidad.</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES	
ITEM	SUBÍTEM / DESCRIPCIÓN
I. Activos	<p>1. Activos fijos: 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, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete); implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas u otros similares); climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, como, toldos, <i>stands</i> y otros similares. Incluye la adquisición de casas prefabricadas, invernaderos, contenedores (<i>containers</i>) y similares.</p> <p>Se incluyen, además, animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o de servicio. Para otros activos biológicos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos. Se excluyen bienes raíces.</p> <p>Dentro de este ítem se incluyen los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de activos, tales como: fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las 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 de la categoría Acciones de Gestión Empresarial.</p> <p>Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto NO PUEDEN 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; es decir, aquellos que se consumen con el uso.</p> <p>Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de leasing financieros suscritos con bancos o instituciones financieras para el financiamiento de máquinas y/o equipos. <u>Este financiamiento solo se podrá imputar como aporte empresarial.</u></p> <p>2. Activos intangibles: corresponde a la adquisición de bienes intangibles, tales como software, registro de marca, manejo de inventario, catálogos digitales entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p>Se excluye la adquisición de bienes propios de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos,</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES	
	padre, madre y hermanos).
II. Habilitación de infraestructura	<p>Habilitación de Infraestructura: Comprende el gasto necesario para dejar <u>apto un espacio físico o estructura previamente existente al proyecto</u> (taller, oficina, vehículo, casa prefabricada, contenedores u otro), para el funcionamiento del mismo, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, <i>radier</i>, tabiques; ampliaciones/obras menores²; pintura del local; instalación o regularización de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas de propiedad que se tenga para funcionamiento del proyecto; sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres, y otros similares. Si el proyecto requiere de la adquisición de estructuras (casas prefabricadas, invernaderos, contenedores u otros similares) para llevar a cabo su habilitación, la compra de dicha estructura deberá ser incorporada presupuestariamente al sub ítem de Activos Fijos. Se excluyen en este sentido, espacios físicos (propiedades, bienes raíces) y vehículos.</p> <p>Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a la habilitación del espacio físico, previamente existente al proyecto, que facilite la obtención de Resolución Sanitaria, como, por ejemplo: malla mosquitera, cubrimiento de línea de gas, doble puerta, y otros similares.</p> <p>Solo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo es de propiedad del/la beneficiario/a o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario. Si el reglamento y/o manual del instrumento lo permiten, en el caso de arrendatarios y en general cualquier otro antecedente en que el titular del derecho de dominio autorice o ceda el uso al beneficiario, podrá considerarse la habilitación de infraestructura en bienes inmuebles, considerando las restricciones que contemplen los reglamentos y/o manuales de los instrumentos.</p> <p>En los casos en que el inmueble sea de propiedad de la sociedad conyugal y/o unión civil, el cónyuge y/o conviviente civil no beneficiario deberá hacer una declaración jurada notarial autorizando el uso del inmueble social, además se debe adjuntar el certificado de matrimonio o de unión civil del beneficiario/a. En los casos en que el inmueble sea patrimonio reservado de la mujer casada bajo régimen de sociedad conyugal, será considerado de su exclusiva propiedad.</p> <p>Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos</p>

² Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m² que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

CATEGORÍA: INVERSIONES	
	<p>cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
<p>III. Capital de trabajo</p> <p>Este ítem tiene una restricción del 40% sobre el total de inversiones (Cofinanciamiento Comité más Aporte Empresarial).</p>	<p>1. Nuevas contrataciones: Comprende el gasto en remuneraciones u honorarios de nuevos trabajadores asociados al proyecto, contratados con posterioridad a la firma del contrato con el Agente Operador. Incluye bonos por alimentación y transporte, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los reglamentos y/o manuales del instrumento.</p> <p>Se excluyen: al beneficiario/a, socios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo, tales como secretarías, contadores, <i>junior</i> u otros. Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <p>2. Nuevos arriendos: Comprende los gastos en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), maquinarias y/o vehículos necesarios para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el agente operador.</p> <p>Se excluye el arriendo de bienes propios, de uno de los socios, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <p>3. Materias primas y materiales: comprende el gasto 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 la obtención de un producto final; por ejemplo: harina para la elaboración de pan, madera o barniz para la elaboración de muebles. Para otros insumos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos.</p> <p>Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor al lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>

CATEGORÍA: INVERSIONES

4. **Mercadería:** Comprende el gasto en aquellos bienes elaborados que serán objeto de venta directa o comercialización; por ejemplo, se compran y se venden pantalones.

Dentro de este subítem se incluye el gasto asociado al servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor hasta el lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto. Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes o de sus respectivos cónyuges, conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). **Ver Anexo N° 4: Declaración Jurada de No Consanguinidad.**

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIIDAD**

_____ de _____ de 20__.

En _____, a _____ de _____ de 20__,
doña _____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____, domiciliada en _____ (SÓLO EN
CASO DE SER PERSONA JURIDICA AGREGAR: “Razón Social
_____, RUT N° _____,
representada por doña _____, Cédula Nacional de
Identidad N° _____, ambas domiciliadas para estos efectos en
_____) participante del proyecto
_____ declara bajo juramento, para efectos
de la convocatoria **“CAPITAL ABEJA EMPRENDE,**
_____ **(Convocatoria) 20__, Región de Los**
Ríos”, que:

EN EL CASO DE SER PERSONA NATURAL. La emprendedora no podrá tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo del Comité que intervengan en la convocatoria, el proceso evaluación y selección de los planes de trabajo seleccionados, ni con quienes participan en la asignación de recursos correspondientes a la presente Convocatoria.

EN EL CASO DE SER PERSONA JURÍDICA: Ninguno de los socios integrantes de esta empresa ni la empresaria podrá tener parentesco en primer y/o segundo grado por consanguinidad o afinidad con el personal directivo del Comité, que intervengan en la convocatoria, el proceso evaluación y selección de los planes de trabajo seleccionados, ni con quienes participan en la asignación de recursos correspondientes a la presente Convocatoria.

Nombre y Firma

Cédula de Identidad

ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 20____,
doña _____, cédula nacional de identidad n° _____,
participante del proyecto _____ declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Nuevas contrataciones **NO corresponde** a mi propia remuneración, ni de socios, representantes legales, ni de su respectivo cónyuge, hijos y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Nuevos arriendos de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, contratados con posterioridad a la firma de contrato con el Agente Operador Intermediario. **NO corresponde** al arrendamiento de bienes propios ni de alguno de las socias, representantes legales ni tampoco de sus respectivos cónyuges y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos y hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Asistencia técnica y asesoría en gestión **NO corresponde** a mis propias boletas de honorarios, de socias, de representantes legales, ni 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 socias, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Ferias, exposiciones, eventos **NO corresponde** al pago a alguno de las socias, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías **NO corresponde** al pago a alguno de las socias, representantes legales o de su respectivo cónyuge, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem de Materias Primas y Materiales **NO corresponde al pago** a alguno de las socias, representantes legales o de su respectivo cónyuge, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en el sub ítem de Mercadería **NO corresponde al pago** a alguno de las socias, representantes legales o de su respectivo cónyuge, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

Da fe de con su firma:

Nombre y Firma

Cédula de Identidad

ANEXO N° 5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE TÉCNICA
CAPITAL ABEJA EMPRENDE
REGIÓN DE LOS RÍOS

i). Cumplimiento de requisitos

Elementos	Descripción	Porcentaje
	Cumplimiento íntegro de los requisitos establecidos en las letras: j) y k) del punto 1.5 de las presentes bases.	No tiene ponderación, es requisito de la convocatoria.

ii). Formulario Idea de Negocio (60%)

Nº	Criterio Modelo CANVAS	Pregunta Formulario	Criterio de evaluación	Rúbrica	Nota	Ponderación
1	Clientes	¿Quiénes son los clientes a los cuales les estamos entregando valor? ¿Cuáles son los segmentos más importantes de clientes que apunta nuestro negocio?	Identificación y descripción del o los segmentos de clientes al cual está dirigido su producto/servicio.	La postulante identifica y describe las características de al menos 2 segmentos de clientes a los cuales enfocará su producto/servicio.	7	15%
				La postulante identifica y describe las características de al menos 1 segmentos de clientes a los cuales enfocará su producto/servicio.	5	
				La postulante identifica, sin describir las características de los clientes al cual enfocará su producto/servicio.	3	

				La postulante no identifica ni describe segmentos de clientes a los cuales enfocará su producto/servicio.	1	
2	Oferta de Valor/Elemento diferenciador	¿Por qué deberían preferirme el segmento de clientes que apunta mi idea de negocio, y no quedarse con la competencia?	Identificar por cada segmento de clientes, cual es la oferta de valor o elemento diferenciador por el cual deberían elegir el producto/servicio.	La postulante describe la oferta de valor para a lo menos 2 de los segmentos de clientes identificados anteriormente.	7	20%
				La postulante describe la oferta de valor para a lo menos 1 de los segmentos de clientes identificados anteriormente.	5	
				La postulante describe su oferta de valor, sin mencionar a qué segmento pertenecen.	3	
				La postulante no describe su respectiva oferta de valor.	1	
3	Canales de distribución/atención	¿A través de qué canales quiero llegar a mis clientes? ¿Cuáles son los canales que funcionan mejor para mi/s segmento/s de clientes? ¿Cuáles son los canales más rentables de mi modelo de negocio?	Identificar los canales necesarios para llegar a los clientes. Además comentar por qué esos canales son los más adecuados (financiera y operacionalmente) respecto a cada segmento de clientes.	La postulante describe canales de distribución para al menos 2 segmentos de clientes, justificando por qué utilizará cada uno.	7	10%
				La postulante describe canales de distribución para al menos 1 segmentos de clientes, justificando por qué lo utilizará.	5	
				La postulante describe canales de distribución, sin mencionar a qué segmento de clientes pertenecen.	3	
				La postulante no describe canales de distribución, ni sus respectivos segmentos de clientes.	1	
4	Relación con los clientes	¿Qué relación espera tener con cada segmento de clientes descrito? ¿Cuál es el costo de cada una de las formas de relacionarse con cada segmento?	De acuerdo a los segmentos de clientes seleccionados, establecer cuál o	La postulante describe y justifica la relación con el cliente en al menos 2 segmentos.	7	10%
				La postulante describe y justifica la relación con el cliente en al menos 1 segmento.	5	

			cuáles serán los tipos de relación por cada uno de ellos.	La postulante describe y justifica la relación con el cliente, sin mencionar a qué segmento pertenecen.	3	
				La postulante no describe ni identifica la relación con el cliente en ningún segmento.	1	
5	Ingresos	¿Por qué están dispuestos a pagar nuestros diferentes segmentos de clientes? ¿Por qué pagan actualmente nuestros segmentos potenciales de clientes? ¿Por qué medio prefiere pagar cada segmento de clientes?	Identificar y describir qué ingresos percibirá el negocio y a través de qué medios.	La postulante describe cada uno de los ingresos de su negocio y a través de qué medios los percibirá.	7	10%
				La postulante describe los ingresos de su negocio, sin mencionar través de qué medios los percibirá.	4	
				La postulante no identifica qué ingresos ni a través de qué medios los percibirá.	1	
6	Recursos clave	¿Qué recursos clave se deben gestionar para que nuestra oferta de valor llegue a los diferentes segmentos de clientes definidos en el modelo de negocios?	Descripción de los recursos clave necesarios para que la oferta de valor o elemento diferenciador llegue a los clientes.	La postulante describe claramente al menos 3 de los principales recursos clave, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes	7	10%
				La postulante describe claramente al menos 2 de los principales recursos clave, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes	5	
				La postulante describe claramente al menos 1 de los principales recursos clave, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes	3	
				La postulante no describe claramente los principales recursos claves, necesarios para que su oferta de valor llegue a sus clientes.	1	
7	Actividades clave	¿Qué actividades clave se deben desarrollar para que nuestra oferta de valor llegue a los diferentes	Descripción de las actividades clave necesarias para que	La postulante describe claramente al menos 3 de las principales actividades clave, necesarias	7	10%

		segmentos de clientes definidos en el modelo de negocios?	la oferta de valor o elemento diferenciador llegue a los clientes.	para que su oferta de valor llegue a sus clientes		
				La postulante describe claramente al menos 2 de las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes	5	
				La postulante describe claramente al menos 1 de las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes	3	
				La postulante no identifica ni describe claramente las principales actividades clave, necesarias para que su oferta de valor llegue a sus clientes.	1	
8	Costos	Defina cuáles son los costos (fijos y variables), en que debe incurrir su negocio a través de las actividades y recursos clave para llegar a sus clientes con su oferta de valor	Definir cuáles son los costos fijos y variables asociados a los recursos y actividades claves de su negocio.	La postulante describe la estructura de costos de su idea de negocio, identificando costos fijos y costos variables de cada recurso y actividad clave.	7	10%
				La postulante describe la estructura de costos de su idea de negocio, identificando costos fijos y costos variables, sin asociarlos a recursos ni actividades claves.	5	
				La postulante describe la estructura de costos sin separar entre costos fijos y variables. Además no los asocia a recursos ni actividades claves.	3	
				La postulante no es capaz de describir la estructura de costos de su idea de negocio.	1	
9	Alianzas clave	¿Cuáles son las alianzas gestionadas para mejorar la satisfacción de mis clientes a través de la oferta de valor?	Definir cuáles son las actuales y potenciales alianzas clave que mi	La postulante describe claramente a lo menos 3 alianzas clave que pueden mejorar la satisfacción de sus actuales y/o potenciales clientes.	7	5%

			negocio debe tener para satisfacer de mejor forma a mis clientes.	La postulante describe claramente a lo menos 2 alianzas clave que pueden mejorar la satisfacción de sus actuales y/o potenciales clientes.	5	
				La postulante describe claramente a lo menos 1 alianzas clave que pueden mejorar la satisfacción de sus actuales y/o potenciales clientes.	3	
				La postulante no identifica ni describe alianzas clave.	1	

iii). Video de Presentación, Pitch (40%)

N°	Criterio	Rúbrica	Nota	Ponderación
1	Presentación de la emprendedora	La emprendedora se presenta, mencionando tanto su nombre, como la empresa o emprendimiento que representa y su respectivo cargo en ella.	7	15%
		La emprendedora se presenta por su nombre, pero no hace mención al emprendimiento o empresa que representa, ni el cargo que tiene en esta.	5	
		La emprendedora no hace mención a su nombre, solo al emprendimiento que representa.	3	
		La emprendedora no se presenta.	1	
2	Descripción de problemática a resolver y potenciales clientes	La emprendedora describe el problema que resuelve y a qué clientes está dirigido. Se apoya además en estadísticas.	7	30%

		La emprendedora describe el problema que resuelve y a qué clientes está dirigido, pero no se apoya en estadísticas.	5	
		La emprendedora solo describe el problema, sin identificar a quién está dirigido.	3	
		La emprendedora no describe el problema ni los clientes.	1	
3	Descripción de la solución, oferta de valor y elementos que diferencian	La emprendedora describe la solución propuesta a la problemática, mencionando elementos diferenciadores de su oferta de valor.	7	40%
		La emprendedora describe la solución propuesta a la problemática, sin mencionar elementos diferenciadores de su oferta de valor.	5	
		La emprendedora solo describe su oferta de valor, sin hablar de la solución a la cual está dirigida.	3	
		La emprendedora no describe solución ni oferta de valor.	1	
4	Evaluación Global del Video Pitch	En este ítem se evaluará la claridad en el relato, la efectividad en el uso del tiempo asignado, la coherencia con el formulario (Canvas), la convicción de la emprendedora, así como elementos innovadores de la presentación, como mostrar su/s producto/s o servicio/s, que se apoyen de material didáctico, que busquen formas diferentes de presentarse haciendo más atractivo el enganche, etc. El puntaje será entregado por el evaluador en función a lo visto en el video, considerando una escala del 1 al 7.	Nota del 1 al 7	15%