

ANEXO N° 1
PLAN DE TRABAJO AGENTE OPERADOR SERCOTEC
PROGRAMA DE EMERGENCIA INCENDIO ENERO 2026 – REGIONES DE ÑUBLE Y BIOBÍO

| PLAN DE TRABAJO AGENTE OPERADOR SERCOTEC (AOS) | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| AOS: Sociedad Comercial y de Servicios Consultora Valdivia LA Limitada | Región: Ñuble | Fecha: 16 de febrero del 2026 |

| OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO |
|--|
| Asegurar la correcta implementación del PROGRAMA DE EMERGENCIA INCENDIO ENERO 2026 – REGIONES DE ÑUBLE Y BIOBÍO |

| ANTECEDENTES DEL PROGRAMA |
|--|
| <p>Durante el mes de enero de 2026, se produjeron incendios forestales de gran magnitud que afectaron extensamente a las Regiones de Ñuble y del Biobío, provocando daños en infraestructura productiva, instalaciones, equipamiento, capital de trabajo y normal funcionamiento de micro, pequeñas y medianas empresas, generando interrupciones significativas en la actividad económica local.</p> <p>Como respuesta a esta afectación y mediante Oficio N°OFIC202601252, la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño remitió un catastro inicial con las empresas de menor tamaño de las Regiones de Ñuble y del Biobío, a fin de focalizar correctamente los apoyos a dichas empresas, en el contexto de la reactivación productiva de las regiones indicadas, para la gestión de subsidios a través de un Programa de Emergencia de SERCOTEC</p> <p>Los programas de emergencia de Sercotec, aprobados por Resolución N° 10.874, de 06 de febrero de 2026, son aquellos que surgen de una situación crítica e inesperada, que afecta negativamente a micro y pequeñas empresas de un determinado territorio, cuyo objetivo es reactivar las actividades económica interrumpidas o dañadas en el menor plazo posible, a través del otorgamiento de un subsidio que financie un plan de inversiones orientado a ese fin.</p> <p>A través de la Resolución N°10.873, con fecha 06 de febrero del 2026, se aprueba el “PROGRAMA DE EMERGENCIAS INCENDIO ENERO 2026 – REGIONES DE ÑUBLE Y BIOBÍO”</p> |

| Objetivo Programa |
|---|
| <p>El “PROGRAMA DE EMERGENCIA INCENDIO ENERO 2026 – REGIONES DE ÑUBLE Y BIOBÍO” tiene por objetivo apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas afectadas por el tornado referido anteriormente, identificados en el catastro que acompaña el Oficio N°OFIC202601252, enviado por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.</p> <p>El apoyo que otorga este programa consiste en un subsidio no reembolsable para la implementación de un Plan de Inversión que tenga por objetivo la reactivación productiva y/o comercial de las empresas afectadas e individualizados en el catastro que se adjunta al oficio identificado anteriormente y futuras actualizaciones.</p> |

Sercotec financiará las inversiones identificadas en el Plan de Inversión de cada empresa beneficiaria, entregando un subsidio máximo de hasta \$10.000.000 por plan. No obstante, el monto del subsidio nunca podrá ser mayor al monto declarado como pérdida por el/la afectado/a, que consta en el catastro, con un mínimo de \$1.000.000 de pérdida declarada.

El programa no requiere aporte empresarial.

Objetivo Plan de Trabajo

El Plan de trabajo tiene por objetivo estructurar, organizar y coordinar la relación de trabajo entre el Agente Operador Sercotec, en adelante “Agente”, con la Dirección Regional de Ñuble, a través de un plan que contribuya a la correcta implementación y ejecución del instrumento “**PROGRAMA DE EMERGENCIA INCENDIO ENERO 2026 – REGIONES DE ÑUBLE Y BIOBÍO**”, de conformidad al Reglamento aprobado por Resolución N° 10.873 con fecha 06 de febrero 2026 y a la documentación operativa correspondiente, incluyendo sus posteriores modificaciones si las hubiere”.

Focalización Regional

El programa considera cobertura regional que deberá abordar el Agente, expresado en el siguiente cuadro.

Ñuble

| GASTO | ÍTEM | UNITARIO | COBERTURA | TOTAL |
|-------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|---------------|
| Operacional | Subsidio | | 33 | \$246.550.000 |
| | Formulación de planes | \$59,500 | | \$1.963.500 |
| Subtotal Gasto Operacional | | | | \$248.513.500 |
| Administrativo | Seguimiento financiero | \$431,676 | 33 | \$14.245.308 |
| | Garantía (1,5% del costo operacional) | | | \$3.727.703 |
| Subtotal Gasto Administrativo | | | | \$17.973.011 |
| TOTAL | | | | \$266.486.511 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 2. Visita en terreno para levantamiento de Planes de Trabajo y documentación de formalización. | Desarrollar entrevistas en terreno para realizar el levantamiento de Planes de Inversión y la recopilación de antecedentes para formalizar como beneficiario/a para un máximo de 84 casos. | 1 acta de visita firmada por cada posible beneficiarios visitado. | 100% de los casos contactados deben contar con su visita en terreno y su plan de inversión. |
| 3. Evaluación, Revisión de documentación de admisibilidad. | Evaluar documentación a las empresas seleccionadas para generar el hito de formalización de contrato, de acuerdo con los plazos que estipulan las bases del programa. | Empresas seleccionadas que cumplen con requisitos de formalización, es decir, que tienen la calidad de seleccionadas, son contactados por el Agente Operador de Sercotec para informar respecto de los pasos a seguir. | Proceso de evaluación de documentación 100% completado. En caso de que alguna empresa no cumpla con algún documento de forma correcta, se puede volver a solicitar. |
| 4. Hito de Formalización – Firma de Contrato. | Desarrollar proceso de firma de contrato con los beneficiarios del Programa, dentro de los plazos estipulados por Sercotec. | Generar firmas de contrato de todos los beneficiarios seleccionados que han cumplido con el hito de entrega de documentación de formalización y realización del Plan de Inversiones. | 100% de las empresas seleccionadas firman contrato con el AOS, lo cual los formaliza como beneficiarios del Programa, dentro de los plazos estipulados por Sercotec. |
| 5. Registro en Portales de Sercotec | Apoyar a todas las empresas beneficiarias de la convocatoria a que estén registradas en el portal de Sercotec www.sercotec.cl con sus datos correctos. | El AOS apoya el proceso de registro y valida que las empresas beneficiarias se encuentren correctamente registradas | 100% de las empresas beneficiarias de la convocatoria, registradas en el portal de Sercotec. |
| 6. Registro Pyme | Apoyar a todas las empresas beneficiarias de la convocatoria a que estén registradas en el Registro Pyme https://registromipymes.economia.gob.cl/ con sus datos correctos | El AOS apoya y/o verifica que todas las empresas beneficiarias se encuentren registradas en el portal https://registromipymes.economia.gob.cl/ | 100% de las empresas beneficiarias de la convocatoria, se encuentran registradas en el portal de Registro Nacional de Mipymes |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 7. Implementar Planes de Inversión. | Apoyar y acompañar a los beneficiarios para que logren la correcta implementación del programa, asegurando la correcta utilización de los recursos adjudicados y asistirlos en el proceso de rendición.. | Ejecución, acompañamiento y seguimiento de las actividades establecidas en el Contrato firmado entre beneficiario y AOS. - Actas de acompañamiento. | 100% de las empresas beneficiarias ejecutan los recursos otorgados por SERCOTEC en función de lo establecido en el contrato, y del Plan de Inversión. 100% de las empresas ejecutan y rinden las inversiones aprobadas por SERCOTEC en un plazo máximo de 3 meses, desde la firma del contrato. |
| 8. Monitoreo y seguimiento. | Implementar acciones que permitan a SERCOTEC conocer el avance del programa. | El AOS enviará semanalmente un correo electrónico a su contraparte de SERCOTEC, donde informe el avance en la ejecución del programa. Las variables por informar deberán ser establecidas en forma consensuada con SERCOTEC. | Reporte de avance semanal. |
| 9. Ingreso de planes de inversión de todas las empresas beneficiarias en los sistemas de Sercotec. | Ingresar y verificar que se encuentren al día los planes de inversión de todos los beneficiarios de la convocatoria en los sistemas de Sercotec. | El AOS, en conjunto con el/la Ejecutivo/a de Fomento, deberán asegurar que todos/as los beneficiarios/as se encuentren actualizados en montos en plan de inversión en las plataformas de Sercotec. | El 100% de los beneficiarios/as deberán tener ingresado el monto de sus planes de inversión, actualizado, en las plataformas de Sercotec |
| 10. Rendición del programa a Sercotec | Realizar rendiciones mensuales por a través de SISREC | El AOS entrega a GAF, rendiciones rinde mensualmente de los recursos asociados a cada uno de los beneficiarios que se encuentran en ejecución. -Rendición Mensual con fecha de entrega a más tardar al 5to día hábil del mes siguiente a rendir. | 100% de entrega de auxiliares mensuales de rendición a GAF los recursos rendidos a través de SISREC. |
| 11. Rendición del programa a Sercotec | Realizar la rendición de cierre del programa a Sercotec | El AOS realiza las rendiciones mensuales del programa a través de la plataforma SISREC | 100% Rendición aprobada, dentro de los plazos estipulados por Sercotec. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 12. Cierre individual de Beneficiarios | Realizar el cierre de forma individual de cada uno de los beneficiarios de ejecución. | Informe de cierre individual, firmado por Beneficiario – AOS y Ejecutivo de Fomento Sercotec a cargo del Instrumento. | 100% de informes de cierre realizados. |
| 13. Cierre proyecto | Redactar informe con las acciones realizadas durante la ejecución del Programa. | Informe ejecutivo con sistematización del proceso de implementación del Programa | 1 informe final o de cierre, entregados en los plazos estipulados por Sercotec. |
| 14. Carpetas por cada beneficiario.s final | Entregar informe digital con carpeta individual por empresa beneficiada, con todos los documentos del proceso (formalización y seguimiento y todos los archivos digitales que den cuenta de las inversiones realizadas y el plan de compra implementado). | Carpeta individual digital por empresa beneficiada. | <p>A carpeta por empresa beneficiaria que al menos cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contrato empresa beneficiada /AOS ● Documentos / requisitos de formalización ● Plan de compra inversión y redistribuciones (si hubiera). ● Documentos Tributarios de Inversiones realizadas. ● Verificadores de inversiones realizadas según resolución 10.722.- ● Acta de recepción conforme de bienes y/o servicios, por inversión. ● Carta de ampliación o de excepcionalidad, si corresponde. <p>Informe de cierre individual y/o informe de termino anticipado de contrato.</p> |

Transferencias SERCOTEC – AOS

El Agente, para uso y administración de los recursos transferidos, debe cumplir con la normativa, procedimientos de Sercotec y documentos vigentes vinculados a operación de instrumentos agenciados, los que forman parte integral de este convenio y el Agente declara expresamente conocer y aceptar en todas y cada una de sus partes.

En el marco del presente Plan de Trabajo, se le asignarán recursos al Agente, para la operación del instrumento **PROGRAMA DE EMERGENCIA INCENDIO ENERO 2026 – REGIONES DE ÑUBLE Y BIOBÍO**, por un total de **\$266.486.511** según el siguiente desglose:

| | |
|----------------------|-----------------------|
| Gasto Operacional | \$ 248.513.500 |
| Gasto Administrativo | \$ 17.973.011 |
| | \$ 266.486.511 |

El monto correspondiente a Gasto Operacional será transferido de la siguiente manera:

a) Primera cuota: Se transferirá el monto correspondiente al ítem Formalización de Planes, contra la firma del Plan de Trabajo entre la Dirección Regional y el Agente Operador, una vez recepcionadas las garantías de anticipo y su resguardo.

b) Segunda Cuota: El monto correspondiente al ítem de subsidio, se transferirá en una segunda cuota, de acuerdo con la disponibilidad de caja, una vez recepcionadas las garantías de anticipo y su resguardo.

El monto correspondiente a Gasto Administrativo podrá ser transferido de acuerdo con una de las siguientes modalidades:

- 1.- Contra Póliza de Garantía que resguarda el buen uso de los Gastos Administrativos del programa.
- 2.- Contra producto rendido, de acuerdo con ítems de ejecución definido en presupuesto y actividad relacionada que verifica el cumplimiento de la actividad.

Garantías

Las garantías solicitadas por transferencia de recursos, deberán ser tipo vales vista, boletas de garantía, pólizas de seguro, certificados de fianza y otro instrumento que permita su cobro inmediato, debiendo ser pagadero a la vista, nominativo, irrevocable y no endosable, que asegure el cobro de manera rápida y efectiva. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, debe ajustarse a la ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

El plazo de garantías no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días **hábiles administrativos** contado desde el término del plazo de vigencia de este Plan de trabajo.

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

Garantía de anticipo, por transferencias de recursos:

Sercotec podrá realizar transferencia de recursos al Agente previa recepción de la garantía, equivalente al 100% del valor anticipado, hasta por el monto de cada transferencia establecida en el Plan de Trabajo, a fin de garantizar el correcto uso de los fondos transferidos, garantía que Sercotec podrá hacer efectiva, sin más trámite, en el caso que el Agente destine los recursos a un fin distinto al acordado, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan.

En lo sucesivo, el Agente deberá prorrogar dicha garantía antes de su vencimiento, o bien emitir una nueva, en caso de existir nuevos anticipos, cumpliendo con las condiciones de emisión establecidas en el presente convenio.

Dicha garantía será devuelta dentro del plazo de 60 días hábiles administrativos, después de aprobadas las rendiciones, salvo que el Agente destine los recursos a un fin diverso acordado, en cuyo caso Sercotec queda desde ya autorizado para proceder a hacerla efectiva desde ya, sin más trámite.

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

Sercotec pagará al Agente por concepto de garantías antes señalada (Garantía Gastos Operacionales), hasta el 1,5% correspondiente al Gasto Operacional.

Término Anticipado

El Convenio Operativo podrá modificarse o terminarse anticipadamente, si se incurriere en alguna de las causales mencionadas en el Reglamento de Agentes Operadores Sercotec, así como en el procedimiento sancionatorio correspondiente.

Vigencia Plan de Trabajo

La Vigencia del presente Plan de Trabajo se extenderá desde su suscripción hasta el día **31 de Enero del 2027**

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

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

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

MODELO DE GESTIÓN DEL AGENTE OPERADOR

La ejecución de las acciones de fomento por parte del Agente Operador SERCOTEC, deberá realizarse cumpliendo los requisitos y procesos que involucra la gestión de los instrumentos de fomento de SERCOTEC. Sumado a esto, deberá realizar un conjunto de actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos trazados por el Servicio.

- 1) Disponer de una estructura organizacional en función del Seguimiento estimado y de acuerdo a los instrumentos a operar, que defina cargos, funciones y suplencias: Definición al interior del AOS de un organigrama con la composición del equipo de trabajo, perfil profesional, dedicación de tiempo, funciones asociadas, incluyendo los nombres de los profesionales y contrapartes de cada programa, de acuerdo a lo presentado en la postulación a la Licitación de Agente Operador para ejecutar la convocatoria.
- 2) Definir procedimiento de comunicación con clientes: El AOS debe contar con un procedimiento interno de comunicación con los beneficiarios, incluyendo el tratamiento de reclamos y casos difíciles. Esto facilitará la operación y mitigará posibles casos difíciles. Este procedimiento será verificado de acuerdo con lo indicado en la postulación a la Licitación de Agente Operador para ejecutar la convocatoria.
- 3) Definir sistema de control de gestión que permita asegurar el cumplimiento del Plan de Inversión y los resultados de la operación: El AOS presentará los sistemas de control de gestión que dispondrán para cada etapa de cada programa, mencionando en qué formato se desarrolla, cuál es su objetivo, quién lo utilizará y con qué propósito. Además, se solicitará al menos 3 hitos de control por cada programa como por ejemplo reportes generales quincenales, reportes por

beneficiario, alertas de casos críticos (por ejemplo, beneficiarios que no hayan firmado contrato o rendido los fondos), entre otros. Además de corroborar que todo lo descrito en su propuesta a la postulación de la Licitación de AOS para ejecutar esta convocatoria, se cumpla a cabalidad.

Powered by  Firma electrónica avanzada
**FERNANDO JAVIER
CARRASCO MANGILI**
2026.02.16 15:52:05 -0300

FERNANDO CARRASCO MANGILI
REPRESENTANTE
AGENTE OPERADOR
SOCIEDAD COMERCIAL Y DE
SERVICIOS CONSULTORA
VALDIVIA LA LIMITADA

ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
Directora Regional
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA



ALEJANDRA SANDOVAL VALENZUELA
DIRECTORA REGIONAL
REGIÓN DE ÑUBLE
SERCOTEC

En Chillan, a 16 de Febrero del 2026