**ANEXO Nº 8**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**OPERADOR DE CENTRO DE NEGOCIOS**

1. **ANTECEDENTES DEL OFERENTE**
   1. **INFORMACIÓN DEL OFERENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE |  | |
| RUT |  | |
| NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL |  | |
| NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD |  | |
| DIRECCIÓN CALLE/ NÚMERO/ DEPTO |  | |
| COMUNA/REGIÓN | **Comuna:** | **Región:** |
| TELÉFONOS FIJO/ CELULAR | **Fijo:** | **Celular:** |
| REGIÓN / CENTRO AL QUE POSTULA | **Región:** | **Centro:** |
| SATELITES/ PUNTO ATENCIÓN MÓVIL QUE POSTULA | **Satélite/s (comuna):** | **Punto Móvil (comuna):** |
| NOMBRE DE JEFE DE PROYECTO  (El Jefe de Proyecto será la contraparte con la que Sercotec mantendrá contacto en todas las etapas del proceso y cada vez que sea necesario) |  | |
| TELEFONOS FIJO / CELULAR |  | |
| CORREO ELECTRÓNICO |  | |
| POSTULA EN FORMA CONJUNTA | **\_\_\_ SI \_\_\_ NO** | |
| NOMBRE DE REPRESENTANTES DE POSTULACIÓN CONJUNTA  (En caso que usted postule en forma conjunta complete este cuadro, resguardar coherencia con el punto 2 del presente formulario). | **NOMBRE ENTIDAD** | **NOMBRE REPRESENTANTE ENTIDAD** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DIPLOMADO PARA OPERADORES DEL CENTRO | \_\_\_ SI , CUENTA CON CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN \_\_\_ NO | |
| NOMBRE DE INTEGRANTE DEL EQUIPO DEL CENTRO ACREDITADO  (En caso que algún integrante del equipo haya obtenido certificado de acreditación del diplomado adjunte dicho documento y complete el siguiente cuadro) | **NOMBRE INTEGRANTE** | **CARGO QUE OCUPARÁ EN EL CENTRO** |
|  |  |

* 1. **EXPERIENCIA DEL OFERENTE.**

Describa la experiencia del Oferente respecto a la ejecución de proyectos relevantes similares, asesoría directa en desarrollo de negocios, fomento productivo, desarrollo económico local, entre otros o similares e indique en tabla adjunta los servicios realizados vinculados a la materia.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE CLIENTE** | **NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO** | **DESCRIPCIÓN SERVICIOS REALIZADOS** | | **FECHA INICIO**  **(mes / año)** | **FECHA TÉRMINO**  **(mes / año)** |
| **NOMBRE SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **POSTULACIÓN CONJUNTA (vinculados a la propuesta)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre Institución aportante | Categoría entidad (Académica, Empresarial, Pública, otra) | Breve Descripción de la Institución | Beneficio para el Centro y sus clientes | Descripción del aporte | Monto aporte pecuniario ($) | Monto aporte no pecuniario ($) | Monto total de aporte (($) | Ítem de financiamiento al cual corresponde (Revisar Anexo N° 5 Propuesta Económica) |
| Operador |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Institución Aportante 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Institución Aportante 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Institución Aportante 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Institución Aportante n |  |  |  |  |  |  |  |  |

Describa la articulación con otras instituciones en el marco de la postulación conjunta. Se entiende por postulación conjunta al trabajo concreto entre entidades de servicios complementarios del sector académico y empresarial, a objeto de ampliar y robustecer la operación y servicios del Centro y que se encuentren incorporadas, además, en la estructura presupuestaria. El oferente deberá declarar y acreditar su postulación conjunta, y compromiso técnico y económico, a través de la firma de una carta adjunta al presente formulario por cada una de las Instituciones aportantes, considerando válidos solo aquellos aportes debidamente respaldados. **En la siguiente tabla, identificar en primera instancia los aportes realizados por el Oferente postulante, respaldados con carta de compromiso, y a continuación las Instituciones que conforman su postulación conjunta, respaldadas con carta de compromiso. Verificar que los aportes y sumatorias indicadas en la presente tabla, sean coincidentes con las cartas de compromiso y la propuesta económica presentada.**

1. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CENTRO**
   1. **Dependencia jerárquica del Centro con la Institución que lo ampara.**

Describa cómo se vincula el Centro a la Institución que lo ampara, indicando la unidad estratégica de la cual dependerá para su funcionamiento autónomo, tanto en infraestructura como en recursos humanos, gestión administrativa, financiera y contable, etc.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Rol y funciones del Operador del Centro.**

Describa el rol y funciones que desarrollará el Operador del Centro, a través de su máximo representante, para asegurar el funcionamiento, gestión, ejecución presupuestaria, desempeño y resultados de impacto del centro postulado. De igual forma describa los compromisos que asumirá.

El representante del Operador del Centro deberá firmar carta adjunta al presente formulario, respaldando el compromiso técnico y económico asumido en la presente propuesta (misma carta solicitada en el punto anterior).

|  |
| --- |
|  |

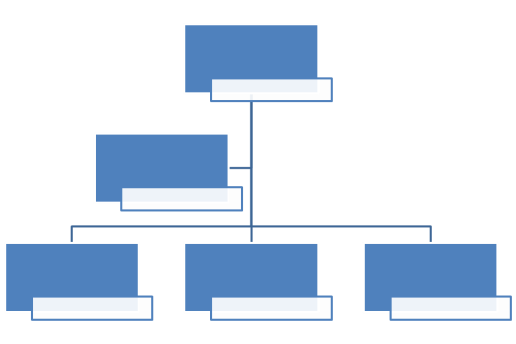
* 1. **Descripción de la estructura administrativa para la operación del centro.**

Describa cómo se administra el programa al interior de la institución que lo ampara de manera de asegurar una correcta y oportuna ejecución del programa; y facilitar la expedita gestión de los procesos involucrados (contabilidad, finanzas, compras, contratación y evaluación del recurso humano, entre otros), bajo cargo, costo y responsabilidad del Operador. Considere que el Operador debe disponer de una estructura de soporte, gestión, administración, contabilidad, entre otras, expedita y eficiente para el funcionamiento del Centro. A su vez señale los datos de Jefe de proyecto, y apoyo administrativo y contable, dentro de la estructura, rol y funciones, tareas a desarrollar.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Organigrama.**

Grafique la estructura organizacional del centro, desde la institución proponente hasta la estructura básica del recurso humano solicitado.



* 1. **Estados Financieros:**

Describa si la Institución cuenta con procesos de auditorías externas financieras. En caso de ser así, adjunte los estados financieros auditados del último año comercial.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Comité Directivo**
     1. Identifique los integrantes del Comité Directivo, cargos actuales y experiencia relacionada.

Recordar que este Comité deberá actuar de manera ejecutiva, por tanto, no deberá tener más de 7 integrantes, los que serán propuestos por el oferente. En su composición se deberá considerar al menos representantes de entidad de educación superior, de instituciones públicas y/o privadas y especialmente asociaciones de empresarios/as y/o empresarios/as destacados, éstos últimos deben representar el 80% de los integrantes del Comité Directivo. No será posible incluir dentro del Comité Directivo la participación de funcionarios/as de Sercotec.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Institución | Cargo dentro de la institución | Experiencia relacionada | Categoría de la Institución (Entidad de educación superior, instituciones públicas, institución privadas, asociaciones de empresarios, empresario) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

* + 1. **Funciones y modelo de operación del Comité Directivo:**

Indicar organización del Directorio, periodicidad y programación tentativa de las sesiones, entre otros aspectos relevantes. Considerar que el Comité Directivo deberá sesionar periódicamente para apoyar la gestión del Director del Centro.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Equipo de trabajo**
     1. **Descripción proceso de contratación e incentivo a las remuneraciones:**

Describa cómo será la relación contractual entre el Operador y el equipo de trabajo, indicando su forma de contratación, y describa el sistema de remuneraciones que se utilizará, precisando la composición fija y variable, según el cumplimiento de objetivos y resultados. Recordar que debe considerar las leyes sociales vinculadas según al tipo de contratación.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Proceso de evaluación de desempeño:**

Describa cómo será el proceso de evaluación de desempeño a aplicar al equipo de trabajo, con el fin de contribuir a que el Centro cuente con profesionales de alto desempeño.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Descripción de incentivos y aumento de remuneraciones**

Describa cómo será el proceso de incentivo a través de la renta variable (metas colectivas y metas individuales) y de aumento de remuneraciones de acuerdo al rango referencial, con el fin de contribuir a que el Centro cuente con profesionales de alto desempeño.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Conformación equipo de trabajo:**

Describa el equipo de trabajo propuesto para el funcionamiento del Centro, según especificaciones indicadas en Bases de presente concurso. Recordar que se deberá adjuntar Curriculum actualizado (indicado mes de inicio y de término de cada experiencia), certificados de título, y autorización para la presentación de antecedentes disponible como anexo en este Formulario de Postulación de cada integrante.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo | Nombre Completo | Profesión | Años de experiencia en cargos similares | Ocupación actual | Cargos relevantes relacionados con el mundo empresarial |
| Coordinador |  |  |  |  |  |
| Asesor 1 |  |  |  |  |  |
| Asesor 2….. |  |  |  |  |  |
| Asistente Ejecutivo |  |  |  |  |  |
| Asistente Administrativo |  |  |  |  |  |
| Otros |  |  |  |  |  |

* 1. **Plan de trabajo del equipo del Centro**

Describa principales actividades y funciones de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y cómo distribuirán su tiempo durante la operación del centro (considere como referencia descripción de la estructura organización del Centro Anexo N° 1, punto 2). Considerar los dos primeros meses como periodo de habilitación del Centro.

* + 1. **Coordinador**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad/ Función | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| Ejemplo:  Planificación Estratégica | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ejemplo:  Inducción al modelo | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Asesor mentor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad/ Función | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| Ejemplo:  Inducción al modelo | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ejemplo:  Inducción Neoserra | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Asistente Administrativo / Asistente Ejecutivo (cuando corresponda)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad/ Función | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| Ejemplo:  Inducción al modelo | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ejemplo:  Inducción Neoserra | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Otros (asesor externo, personal de apoyo, etc)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad/ Función | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS**

Complete brevemente cada uno de los siguientes puntos:

* 1. **Misión del Centro: ¿Quiénes somos?**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Visión del Centro: Como organización, ¿dónde queremos estar?**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Valores del centro: ¿En qué creemos?**

|  |
| --- |
|  |

1. **PAPEL QUE JUEGA EL CENTRO EN EL DESARROLLO DEL TERRITORIO** 
   1. Describa el rol que se espera cumpla el Centro para el desarrollo del territorio, identificando además a sus competidores y el valor agregado que tendrá el Centro para que los clientes lo prefieran frente a las otras opciones.

|  |
| --- |
|  |

**5.2. SOCIOS POTENCIALES**

Describa brevemente a aquellos socios potenciales que puedan trabajar colaborativamente para fortalecer el Centro y dar el mejor servicio a sus clientes.

Incorporar instituciones que puedan aportar con recursos a corto (uno a dos años) y largo plazo (tres a cinco años) y otras organizaciones que ofrecen servicios similares a las EMT y que pudieran complementar el trabajo de Centro, tales como Cámara de Comercio, Asociaciones de Empresarios, Departamentos de Desarrollo Económico de Gobiernos Locales y Regionales, ONG, etc.

Indicar los beneficios que serán percibidos por el centro y sus clientes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre Socio y/o colaborador potencial | Descripción de la Institución | Beneficio para el Centro y sus clientes |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES**

Se espera que el oferente sea capaz de identificar, caracterizar y segmentar a los posibles clientes del Centro, en relación a las principales características demográficas, económicas y territoriales, tanto de los emprendedores como de sus empresas , en este último caso se debe se debe considerar el tipo de organización, el nivel de formalidad, el nivel de desarrollo del negocio, y sus ventas considerando, además, el modelo descrito en las Bases del presente concurso. Se debe responder a preguntas tales como, ¿Quiénes serán los principales clientes del Centro? ¿Cuáles son las características de los segmentos de clientes que atenderá en el Centro de negocios ? ¿Cómo abordará los segmentos identificados, cómo va a enfocar el desarrollo de los servicios y la difusión/comunicación entre los distintos tipos de clientes? ¿Cuáles serán los principales canales de acceso hacia los distintos tipos de clientes?

|  |
| --- |
|  |

1. **PRINCIPALES SERVICIOS DEL CENTRO**

Describa los principales servicios con los que contará el Centro, incluyendo áreas de enfoque y pertinencia correspondiente según el tipo de cliente identificado en el punto 6 de las presentes bases.

Deberá, por cada servicio, definir la metodología de intervención con la pertinencia respectiva y el plan de acción para su cumplimiento, tomando como referencia lo indicado en el Anexo N° 1 bases del presente concurso e indicar las acciones a realizar para alcanzar el objetivo de cada uno de los servicios.

* 1. **ASESORÍA**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **CAPACITACIÓN**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **ACCESO A OFERTA FINANCIERA**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **INVESTIGACIÓN APLICADA DE NEGOCIO Y MERCADO**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN AL ECOSISTEMA PRODUCTIVO LOCAL, GENERACIÓN DE ALIANZAS CON INSTITUCIONES DEL TERRITORIO**

|  |
| --- |
|  |

**7.6 HORARIOS EXTENDIDOS**

|  |
| --- |
|  |

**7.7 SERVICIOS ADICIONALES O COMPLEMENTARIOS**

|  |
| --- |
|  |

1. **ANALISIS FODA**

|  |  |
| --- | --- |
| FORTALEZAS: cosas que hacemos bien y que otras organizaciones no pueden duplicar fácilmente - interno | DEBILIDADES:  áreas a mejorar para cumplir con nuestra misión - interno |
| 1.  2.  3.  4. | **1.**  **2.**  **3.**  **4.** |
| OPORTUNIDADES: oportunidades de los próximos 3 años que están en línea con nuestra misión - externo | **AMENAZAS:**  **Riesgos o amenazas que pueden ser perjudiciales para su centro - externo** |
| 1.  2.  3.  4. | **1.**  **2.**  **3.**  **4.** |

1. **DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DEL CENTRO, OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y VARIABLES ASOCIADAS**

**9.1.** **Desarrollo de las estrategias del Centro, objetivos y actividades:** Considerando el análisis FODA, especialmente donde fortalezas y oportunidades coinciden con la misión, defina las estrategias que seguirá el Centro en relación a los ámbitos que se indican a continuación, y los objetivos asociados más relevantes:

* + 1. **Perspectiva de recursos humanos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción perspectiva | Objetivos asociados relevantes | Actividad/es relacionada/s |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. **Perspectiva de los procesos internos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción perspectiva | Objetivos asociados relevantes | Actividad/es relacionada/s |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. **Perspectiva del cliente/usuario**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción perspectiva | Objetivos asociados relevantes | Actividad/es relacionada/s |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. **Perspectiva financiera/grupos de interés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción perspectiva | Objetivos asociados relevantes | Actividad/es relacionada/s |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**9.2.** **Variables generales asociadas**: Complete la matriz de variables indicando la meta comprometida con su respectiva justificación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Variables | Observación | Meta comprometida en el periodo (anual) | Justificación |
| N° total de clientes asesorados en el periodo | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo, donde asesores y directores deben prestar asesoría. Se estiman al menos 100 clientes por asesor del Centro al año, y el N° de clientes a asesorar por Director será de 50. |  |  |
| N° de clientes asesorados con aumento de ventas en el periodo | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo, y la realidad territorial |  |  |
| N° de clientes asesorados con nuevos empleos formales | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo. |  |  |
| N° de eventos de capacitación - talleres | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo. |  |  |
| N° de eventos de capacitación - charlas | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo. |  |  |
| N° de eventos de capacitación - seminarios | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo. |  |  |
| N° de clientes capacitados | Meta a definir por el oferente, considerando las precisiones del modelo. |  |  |
| N° emprendedores asesorados por el centro respecto del total | Meta a definir por el oferente, considerando como generalidad que el porcentaje de emprendedores asesorados no debiera superar el 20% del total. |  |  |
| N°empresas en marcha asesorados por el centro respecto del total | Meta a definir por el oferente, considerar que este segmento es el foco de la intervención para la creación y captura de impacto económico. |  |  |
| N° empresas con potencial de crecimiento asesorados por el centro respecto del total | Meta a definir por el oferente, considerar que este segmento es el foco de la intervención para la creación y captura de impacto económico. |  |  |

**9.3 Variables adicionales del Centro,** en relación a su territorio, sectores atendidos, segmentos de clientes) (incorporar todos los que el oferente considere pertinente y factible de implementar).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Variables | Observación | Meta comprometida en el periodo (anual) | Justificación |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **CARTA GANTT DE ACTIVIDADES DEL CENTRO**

Identifique y programe a través de la siguiente carta Gantt, las principales actividades a desarrollar para la adecuada habilitación (entre uno a dos meses, considera habilitación de infraestructura y soporte tecnológico, constitución y preparación de recurso humano, actualización mapa estratégico, entre otras actividades) en caso que sea pertinente, y para la operación del Centro (difusión, captación y atracción de clientes, despliegue territorial, articulación con el entorno, prestación de servicios, seguimiento y control de resultados, desarrollo profesional, evaluación de desempeño equipo profesional, reportes técnicos y financieros a Sercotec, entre otras actividades) en un período de un año.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **IMAGEN CORPORATIVA DE CENTRO Y PLAN DE DIFUSION**

El Centro utilizará la imagen de marca diseñada “Centros de Desarrollo de Negocios”, haciendo referencia a la localidad en la que se ubicará el Centro; en todas sus instalaciones y en el material comunicacional según las indicaciones descritas en el Manual de Marca . Se adjunta imagen referencial.



Describa las medidas necesarias para que la habilitación y equipamiento del Centro de Negocios cumpla, desde el momento de su apertura, las indicaciones emanadas del Manual de Marca Centros de Negocios .

Describa también el Plan de Difusión considerando la documentación, el material, apariciones en medios de comunicación, entre otros elementos para promover los servicios del Centro.

Cabe mencionar que el Centro deberá cumplir con los lineamientos comunicacionales de Sercotec y ser coordinados con la institución, en lo referente a la realización de acciones de difusión, mención del apoyo público y otras materias de comunicación pública. Adicionalmente, describa y proponga hitos de la identidad corporativa de los Centros, según los lineamientos entregados.

|  |
| --- |
|  |

1. **UBICACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
   1. **Ubicación y Radio de Acción**

Identifique a través de mapas la ubicación propuesta para el Centro, junto con describir la estrategia de despliegue en el territorio, indicando la ubicación física del Centro principal, su accesibilidad, visibilidad, cercanía a actores claves (redes empresariales, entidades públicas y/o privadas entre otras) y cobertura del territorio a ser atendido, entendiéndose por esto las comunas de intervención del Centro. Incorpore además información acerca de Centros Satélites y Puntos de Atención Móvil. Señalar elementos adicionales que considerará en su propuesta

|  |
| --- |
|  |

**Cuadro resumen:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Centro | Ubicación (dirección)/ Adjuntar mapa | Indicar si es arrendada/ propiedad oferente/aporte Tercero | Cobertura de atención (comunas a atender) | Días de funcionamiento | Horario de funcionamiento |
| Centro Principal: |  |  |  |  |  |
| Centro satélite 1: |  |  |  |  |  |
| Centro satélite 2: |  |  |  |  |  |
| Centro satélite n: |  |  |  |  |  |
| Punto Atención: |  |  |  |  |  |

* 1. **Infraestructura**

Describa la infraestructura física y tecnológica que se pondrá a disposición para el desarrollo de las actividades del Centro, conforme a lo descrito en el Anexo N° 1 de las bases del concurso. Incorpore plano de la infraestructura, dependencias y fotografías. Señalar los elementos adicionales que considerará en su propuesta

|  |
| --- |
|  |

1. **PLAN DE GASTOS DEL CENTRO**

Identifique el valor en pesos chilenos del valor total del Centro, tanto para habilitación como para su

ejecución, considerando los aportes de Sercotec, oferente y terceros.

De igual forma deberá detallar los valores de habilitación y ejecución del Centro en la Propuesta

Económica, debiendo adjuntar dicho archivo en formato Excel (Anexo N° 6).

Los valores presentados a continuación deberán ser coherentes con la Propuesta Económica y las cartas de compromiso económico del oferente y de terceros.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Aporte Sercotec (pesos chilenos ($)) | Aporte proponente más aporte terceros ($) | Total  (pesos chilenos ($)) |
| Valor Habilitación del Centro |  |  |  |
| Valor Ejecución del Centro |  |  |  |
| % de financiamiento |  |  | **100%** |

**La entrega de los recursos por parte de Sercotec para los Centros adjudicados se realizará periódicamente de acuerdo al flujo de caja y disponibilidad presupuestaria existente.**

1. **SERVICIOS ADICIONALES**

Identifique y describa aquellos servicios adicionales de valor agregado, entendidos como los aportes concretos que realice el oferente **fuera de los requerimientos básicos** establecidos en estas Bases para el funcionamiento del Centro , siendo valorados positivamente dentro de la propuesta técnica. Cabe señalar que todo valor adicional deberá ser incorporado y, por tanto, visibilizado a la estructura de financiamiento, con cargo en un 100% al aporte del oferente o de terceros.

A modo de ejemplo, se podrán considerar como valor agregado:

* **Asesores externos especialistas, profesionales expertos:**  vinculados a entidades de educación superior, consultoras, expertos en determinadas materias de interés en el territorio y permiten complementar los servicios del Centro.
* **Puntos de atención móvil:** Los que dependerán de la operación del Centro principal localizado en una comuna específica, a la cual los empresarios por conectividad se les dificulta el acceso. Por tanto, se podrá definir una comuna distinta o localidad, para habilitar puntos móviles que atiendan de forma periódica.
* **Alumnos en práctica**, vinculación con la Academia
* **Clínicas empresariales,** que permitan apoyar en forma rápida necesidades de consultas de los empresarios tales como :legales y tributarias
* **Iniciativas de sustentabilidad** y manejo medioambiental del Centro
* **Redes de mentores, t**utores expertos que acompañarán mediante consejería experta, el desarrollo de los negocios
* **Recursos específicos que permitan una mejor atención territorial de los emprendedores o empresarios, infraestructura, espacios colaborativos, etc**
* **Redes y acceso a espacios de comercialización**
* Entre otros.

|  |
| --- |
|  |

**AUTORIZACION PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

**(Una por cada miembro del equipo de trabajo)**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizo a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre oferente)\_\_\_\_\_\_\_\_ para presentar mis antecedentes curriculares para ser evaluados en el Concurso Público para Operadores del Centro de Negocios (nombre del Centro), Región de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Mis antecedentes curriculares serán presentados para el cargo de \_\_\_\_(indicar cargo al que postula)\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Nombre completo

RUT

Fecha

**CARTA DE COMPROMISO TÉCNICO Y ECONÓMICO**

**(OFERENTE)**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro conocer la propuesta técnica y económica, y comprometo el aporte Institucional y de los asociados a la presente propuesta, para la ejecución de la totalidad de las actividades del Centro de Negocios al que postulamos en la Región de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, localizado en la comuna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Declaro estar en conocimiento, que en caso de incumplir dichos aportes serán aplicadas las sanciones establecidas en las presentes bases.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del aporte | Partida presupuestaria al cual corresponde[[1]](#footnote-1) (Revisar Anexo N° 6) | Aporte Pecuniario ($) | Aporte No Pecuniario ($) | Monto ($) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Nombre completo del /la representante legal

RUT representante legal

Nombre institución

Fecha

**CARTA DE COMPROMISO TÉCNICO Y ECONÓMICO**

**(TERCEROS - POSTULACION CONJUNTA. Se debe presentar una por cada institución)**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, comprometo el aporte detallado en el cuadro adjunto, para la ejecución del Centro de Negocios al que postulamos en la Región de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, localizado en la comuna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del aporte | Partida presupuestaria al cual corresponde[[2]](#footnote-2) (Revisar Anexo N° 6) | Aporte Pecuniario ($) | Aporte No Pecuniario ($) | Monto ($) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Nombre completo del /la representante legal

RUT representante legal

Nombre institución

Fecha

**Check List**

**Sobre 1: Antecedentes del Oferente**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oferente que postula | Documentos que acreditan requisitos legales y estados financieros | Verifique con un ticket su incorporación | Respaldo digital | Observaciones e indicaciones |
| Entidades de Educación Superior | 1. Fotocopia del RUT. 2. Reconocimiento oficial por parte del Ministerio de Educación. |  |  |  |
| Sociedades y E.I.R.L | 1. Fotocopia del RUT. 2. Inscripción con certificado de vigencia, de la escritura social, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación.   Se podrá sustituir, por ejemplo, con:   * + Certificado de Estatuto actualizado emitido por el registro de empresas y sociedades.   + Certificado de Vigencia emitido por el registro de empresas y sociedades.   + Certificado de Anotaciones emitido por el registro de empresas y sociedades. |  |  |  |
| Asociaciones gremiales Cámaras de Comercio | 1. Fotocopia del RUT. 2. Certificado de Vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación. |  |  |  |
| Asociaciones (Corporaciones) y Fundaciones | 1. Fotocopia del RUT. 2. Certificado de Vigencia emitido por el Registro Civil e Identificación, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación. |  |  |  |
| Otras personas jurídicas | 1. Distintas a las precedentemente indicadas, deberán acompañar los documentos inscripciones y publicaciones que, conforme a las normas que les resulten aplicables sean necesarios para acreditar su constitución, personería y vigencia. |  |  |  |

**Check List**

**Sobre 2: Propuesta Técnica y Económica, anexos respectivos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenido | Verifique con un ticket su incorporación | Respaldo digital | Observaciones e indicaciones |
| 1. Propuesta técnica y económica:   (Formulario de postulación Anexo N° 2) |  |  |  |
| 1. Carta de compromiso técnico/ económico (oferente) |  |  |  |
| 1. Carta de compromiso técnico/económico (Terceros-postulación conjunta. Se debe presentar una por cada institución) |  |  |  |
| 1. Estados financieros auditados   (si corresponde) |  |  |  |
| 1. Cartas de colaboración   (si corresponde) |  |  |  |
| 1. Equipo propuesto: Currículums |  |  |  |
| 1. Equipo propuesto:   Certificados de estudios |  |  |  |
| 1. Equipo propuesto:   Autorización presentación antecedentes (por cada integrante equipo propuesto) |  |  |  |
| 1. Equipo propuesto:   Certificado de acreditación diplomado para Operadores (si corresponde) |  |  |  |
| 1. Ubicación e infraestructura:   Mapa ubicación de la infraestructura propuesta |  |  |  |
| 1. Ubicación e infraestructura:   Plano referencial de la infraestructura propuesta |  |  |  |
| 1. Ubicación e infraestructura:   Fotos de la infraestructura propuesta. |  |  |  |
| 1. Valor agregado:   Satélites:  Fotos infraestructura y ubicación. |  |  |  |
| 1. Presupuesto de ejecución y habilitación   (Anexo 6, presentar propuesta económica en archivo Excel). |  |  |  |
| 1. Presentación de garantía de seriedad de la oferta (por cada Centro) |  |  |  |

**Mapa Estratégico Centro de Calama**



1. Los aportes deben ser incorporados en el archivo Excel Propuesta Económica. Las partidas presupuestarias y valores deben ser coherente con lo declarado en esta carta y en el archivo señalado. [↑](#footnote-ref-1)
2. Los aportes deben ser incorporados en el archivo Excel Propuesta Económica. Las partidas presupuestarias y valores deben ser coherente con lo declarado en esta carta y en el archivo señalado. [↑](#footnote-ref-2)