



## **GUIA DE POSTULACIÓN**

# **“PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y CANALES DE COMERCIALIZACIÓN CDPR 2024”**

## CONTENIDO

1.	CONTEXTO.....	3
2.	¿EN QUE CONSISTE? .....	3
3.	PARTICIPANTES.....	4
5.	EVALUACIÓN TECNICA DE PROYECTOS.....	7
6.	MONTO DE COFINANCIAMIENTO.....	8
7.	FECHAS DE POSTULACIONES .....	9
9.	EJECUCION.....	9
10.	CIERRE.....	10

## 1. CONTEXTO

Las empresas de menor tamaño necesitan acceso a los canales de promoción y comercialización, porque presentan debilidades en el ingreso a comercializar y ser conocidos en los mercados.

Como consecuencia de la articulación del interés individual con el colectivo, las ferias, eventos y vitrinas son instrumentos importantes y estratégicos de promoción comercial, donde los resultados son el incremento de las ventas, así como también la ampliación a nuevos segmentos de mercado y las posibilidades de contar con nuevos clientes.

Para estas empresas, la participación en ferias y en eventos comerciales permiten un cambio de actitud en productores, en busca de nuevos nichos de mercado, satisfaciendo las necesidades y deseos de los potenciales clientes con productos de calidad y excelencia en la atención al cliente. Son una oportunidad para conocer mejor el mercado, buscar contactos de negocios, hacer testeo de nuevos productos y conocer tendencias.

Dado este escenario, el Comité de Desarrollo Productivo Regional del Biobío, a través de Sercotec, realizará Ferias y/o Eventos comerciales entre los meses de septiembre y noviembre de 2024 en la Región de Biobío, dirigidos a grupos de micro y pequeñas empresas formales, y que tiene por objetivo concentrar por un espacio de uno o dos días, su oferta de productos y servicios.

## 2. ¿EN QUE CONSISTE?

Es un programa que opera bajo **la modalidad de ventanilla abierta** y está destinado a financiar la organización de al menos (cinco) Ferias y/o eventos de exposición en la Región del Biobío.

Los objetivos específicos del instrumento son:

1. Proveer el diseño, desarrollo e implementación de ferias y/o eventos de exposición en la Región.
2. Preparación y acompañamiento de las micros y pequeñas empresas participantes de las ferias o eventos de exposición.
3. Proveer y coordinar los aspectos logísticos, administrativos y operacionales necesarios para asegurar la participación de empresas en ferias y/o eventos de exposición, con el fin de facilitarles una vitrina que contribuya a la promoción y comercialización de sus productos o servicios.

4. Gestionar la participación de las micro y pequeñas empresas de la región en ferias y/o eventos de promoción no organizadas por el Comité de Desarrollo Productivo Regional, ya sea en la misma región o en otras regiones del país.

Cabe destacar que estos eventos para los beneficiarios atendidos, tienen carácter expositivo y/o de ventas, con acento en la generación de relaciones de negocios entre actores de la industria como efecto de la vinculación generada o la venta realizada. No obstante, quien desee realizar ventas, lo podrá hacer siempre y cuando cuente con las respectivas resoluciones, permiso municipal, del Servicio de Impuestos Internos y soporte logístico necesario.

### **3. PARTICIPANTES**

**3.1 Beneficiario/a Ejecutor/a:** Es persona natural o jurídica con experiencia en la implementación de ferias y/o eventos de exposición que apoyen la promoción, difusión y/o comercialización de los productos o servicios de micro y pequeñas empresas, cuya función será la ejecución y gestión técnica del proyecto. Deberá poseer las capacidades técnicas suficientes, de acuerdo al objeto del instrumento y las características específicas del proyecto, así como contar con un giro u objeto idóneo, para lo cual se tendrá como antecedentes su currículum personal o institucional y aquellos datos que consten en la declaración de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos. De resultar adjudicado, antes de la transferencia de los recursos, el/la Beneficiario/a Ejecutor/a deberá acreditar el cumplimiento de las normas laborales y tributarias aplicables a Corfo para la entrega de subsidios. Asimismo, no podrán ser Beneficiarios/as Ejecutor/a, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°21.389, que “Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos. Sercotec podrá verificar esta información directamente con los organismos pertinentes, entendiendo que el/la Beneficiario/a Ejecutor/a consiente en ello por el solo hecho de la postulación al instrumento.

**3.2 Beneficiarios/as Atendidos:** Podrán ser Beneficiarios/as Atendidos/as:

- a) Las personas naturales o jurídicas, que tributen en primera o segunda categoría, que demuestren ventas netas o rentas líquidas imponibles, respectivamente, que no superen 25.000.- UF anuales.

**b) Las cooperativas:** El máximo de ventas netas de 25.000.- UF por cooperado se calcula con las ventas netas totales de la cooperativa, dividida por el número de cooperados durante los últimos 12 (doce) meses.

No podrán ser Beneficiarios/as Atendidos/as de este instrumento las cooperativas de ahorro y crédito, escolares, de consumo, eléctricas, de agua potable y de vivienda.

El cumplimiento de los requisitos para ser calificado como Beneficiario/a Atendido/a deberá ser realizado en forma previa a su incorporación al proyecto, por el Beneficiario Ejecutor, informándose dicha calificación al Agente Operador Intermediario en sus Informes de Avance y Final.

Asimismo, no podrán ser Beneficiarios/as Ejecutor/a, las personas naturales que tengan inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°21.389, que "Crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y Modifica Diversos Cuerpos Legales para Perfeccionar el Sistema de Pago de las Pensiones de Alimentos.

**3.3 Asociado:** Es una o más personas naturales o jurídicas que concurren cofinanciando el proyecto mediante la formalización de un aporte pecuniario o valorado, el que deberá constar en una carta compromiso. Su participación no es obligatoria.

#### **4. ITEMS A FINANCIAR**

Los Ítems a financiar son los siguientes:

- 1) Ferias, exposiciones, eventos: el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia a los/as participantes, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación.
- 2) Acciones de marketing, publicidad y difusión: Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión, sitios o plataformas web, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web. Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.
- 3) Arriendo y/o autorización del espacio: Autorización del uso del espacio público y/o

privado. Se deberá acompañar el comprobante de pago y una copia del contrato de arrendamiento cuya firma se encuentre autorizada ante notario (En las comunas donde no haya Notario Público, el contrato podrá ser autorizado por un Oficial del Registro Civil o en su defecto, por el Secretario Municipal). También, se puede acompañar una autorización de uso en el caso que el espacio no sea arrendado con su respectivo comprobante de pago. Además, se puede considerar el arriendo para el caso de maquinarias u otros activos necesarios para el correcto funcionamiento del proyecto.

- 4) Capacitación Presencial: Asociada a técnicas de comercialización para mejorar su presentación y resultados por la participación de los empresarios en la Feria/Evento.
- 5) Remuneraciones y honorarios: Definir recurso humano a desarrollar en el proyecto. En el caso que contemple pago a honorarios, se debe entregar como respaldo boleta de honorario con su respectivo pago al profesional y la presentación del F29 con el pago de la retención correspondiente. En el caso que el proyecto contemple remuneraciones, se debe adjuntar contrato, liquidaciones de sueldo y formulario de imposiciones debidamente pagadas.
- 6) Materiales e insumos: En caso de que el proyecto contemple materiales y/o insumos, éstas deberán estar relacionadas al proyecto postulado. La documentación de respaldo corresponde a la factura con su respectivo comprobante de pago. Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a servicios de flete para traslado de los bienes desde el domicilio del proveedor hasta el lugar en donde serán ubicados para ejecución del proyecto.
- 7) Servicios generales: Se considerará todos los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la ejecución del proyecto. Como, por ejemplo, servicios de limpieza, shows, servicio de banquetería, entre otros autorizados previamente.

Además, si se solicita financiar otras posibles actividades y/o ítems que no estén establecidos en los anteriormente mencionados, la solicitud se deberá realizar previo al envío del formulario de postulación para la aprobación condicionada del ejecutivo encargado del instrumento, siempre y cuando dichas actividades y/o ítems sean estrictamente necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

*Nota: En todos los ítems, se excluye la adquisición de bienes propios o activos para las empresas beneficiarias del programa. También se excluye contratación de servicios, honorarios o arriendos por parte de beneficiarios del programa con alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta*

segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). De acuerdo al anexo de declaración jurada de No Consanguinidad.

## 5. EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

Los proyectos presentados por los postulantes serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	NOTA	PONDERACIÓN
<b>Calidad de la formulación y coherencia del Programa</b>	Identifica y describe de forma destacada los objetivos y actividades del proyecto en coherencia con los objetivos del programa	10	40%
	Identifica y describe de forma suficiente los objetivos y actividades del proyecto en coherencia con los objetivos del programa	7	
	Identifica de manera confusa y poco clara los objetivos y actividades propuestos y estas no son coherentes con los objetivos del programa	3	
	No se visualizan en los objetivos y actividades propuestas acciones que sean coherentes con los objetivos del programa	1	
<b>Cumple con el Foco Estratégico de Desarrollo Regional</b>	La justificación de la propuesta contribuye territorialmente o se alinea de manera destacada a los sectores productivos priorizado regionalmente.	10	20%
	La justificación de la propuesta contribuye territorialmente o se alinea de manera suficiente a los sectores productivos priorizado regionalmente.	7	
	La justificación de la propuesta contribuye territorialmente o se alinea de manera confusa o poco clara a los sectores productivos priorizado regionalmente.	3	
	La justificación de la propuesta no contribuye territorialmente o no se alinea a los sectores productivos priorizado regionalmente.	1	
<b>Capacidades, Fortalezas y</b>	Las capacidades técnicas de implementación de ferias o eventos de exposición que apoyen la promoción, difusión y/o comercialización de los	10	25%

<b>experiencia del/de la beneficiario/a Ejecutor/a</b>	productos o servicios de micro y pequeñas empresas son destacadas por parte del beneficiario/a ejecutor/a		
	Las capacidades técnicas de implementación de ferias o eventos de exposición que apoyen la promoción, difusión y/o comercialización de los productos o servicios de micro y pequeñas empresas son suficientes por parte del beneficiario/a ejecutor/a	7	
	Las capacidades técnicas de implementación de ferias o eventos de exposición que apoyen la promoción, difusión y/o comercialización de los productos o servicios de micro y pequeñas empresas son limitadas por parte del beneficiario/a ejecutor/a	3	
	No existen capacidades técnicas de implementación de ferias o eventos de exposición que apoyen la promoción, difusión y/o comercialización de los productos o servicios de micro y pequeñas empresas por parte del beneficiario/a ejecutor/a	1	
<b>Propuesta económica</b>	Existe coherencia entre el presupuesto y el Plan de Actividades presentado	10	15%
	Existe una regular coherencia entre el presupuesto y el Plan de Actividades presentado	5	
	No existe coherencia entre el presupuesto y el Plan de Actividades presentado	1	

De conformidad con lo señalado en el artículo séptimo transitorio de la Ley N°21.561, se otorgará un puntaje adicional, consistente en una bonificación de un 5% sobre la nota final obtenida, a aquellos proyectos cuyo beneficiario/a, cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Sea una empresa de menor tamaño.
- b) Se le haya otorgado, por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el sello que certifique que implementó de forma anticipada la reducción de jornada laboral establecida en la Ley N°21.561 y éste se encuentre vigente al momento de la decisión de adjudicación.

#### **6. MONTO DE COFINANCIAMIENTO.**

El cofinanciamiento del Comité para la ejecución de un proyecto Promoción y Canales de Comercialización no podrá exceder el 90% del costo total anual del Proyecto, con un tope de hasta \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos) anuales.

La diferencia deberá ser cofinanciada por el Beneficiario Ejecutor y por el/la Asociado/a, si éste/a

existiere. El aporte del/de la Beneficiario/a Ejecutor/a y/o del/de la Asociado/a podrá ser pecuniario o valorado.

No se podrán cofinanciar a través de este Programa impuestos recuperables, gastos de operación ni de inversión de las empresas que integran el proyecto. Todo gasto deberá detallarse y guardar relación con el Plan de Trabajo y los resultados esperados.

## 7. FECHAS DE POSTULACIONES

Hitos	Fecha
Inicio de la postulación	Desde el lunes de 30 de septiembre de 2024
Termino de la postulación	Hasta las 18:00hrs del jueves 03 de octubre de 2024
Los formularios de postulación y sus respectivos respaldos deben ser enviados hasta la hora y fecha del término de la convocatoria al correo electrónico del Agente Operador Valdivia L.A. <a href="mailto:contacto@valdiviala.cl">contacto@valdiviala.cl</a>	

## 8. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

### AOS VALDIVIA LA

Ejecutiva a Cargo: Ingrid Jara Conejeros

Email: [contacto@valdiviala.cl](mailto:contacto@valdiviala.cl)

Fono: 966028661

Dirección: Valdivia N°750-D, Los Angeles

## 9. EJECUCION.

La Ejecución comienza con la total tramitación de la resolución antes señalada y termina con la aprobación del Agente Operador Intermediario del Informe Final que deberá presentar el/la Beneficiario/a Ejecutor/a, el que deberá contener el listado de Beneficiarios Atendidos, más la rendición técnica y financiera del proyecto.

El/la Beneficiario/a Ejecutor/a, aplicando las decisiones contenidas en el proyecto sancionado por el Consejo Directivo del Comité de Desarrollo Productivo Regional, procederá a seleccionar a los/as Beneficiarios/as Atendidos/as y a implementar las ferias y/o eventos que apoyen la promoción, difusión y/o comercialización de los productos o servicios de los/las Beneficiarios/as Atendidos/as. El Comité deberá verificar que los/as Beneficiarios/as Atendidos/as personas naturales, no tengan una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, creado por la Ley N°21.389. En caso de verificarse que alguno/a de los/las Beneficiarios/as Atendidos/as tiene una inscripción vigente en ese Registro, dejará de tener la calidad de Beneficiario/a Atendido/a por este solo hecho.

El Comité de Desarrollo Productivo Regional deberá pronunciarse sobre el listado de beneficiarios/as seleccionados.

#### **10. CIERRE.**

Se entenderá como finalizado el proyecto, una vez realizado la Feria/Evento, el Beneficiario/a Ejecutor/a presente:

- Rendición de gastos del proyecto al AOS.
- Informe de termino de proyecto que incluye los resultados de la encuesta de satisfacción y seguimiento de las ventas realizadas a todas los beneficiarios/as atendidos/as.

#### **IMPORTANTE:**

Sercotec podrá interpretar, aclarar o modificar los presentes Guías de Postulación, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de postulantes. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones, serán oportunamente informadas, con el objetivo de garantizar el resguardo de los recursos y la correcta ejecución de las actividades. El cumplimiento de los requisitos debe mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución de la actividad, para lo cual Sercotec se reserva el derecho a volver a solicitar

los medios de verificación respectivos.