

# GUÍA DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO ASESORES DIGITALES ADHERIDOS

---

**Ayudas concedidas al amparo de la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España –Financiado por la Unión Europea– Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio–Kit Consulting) y las convocatorias derivadas de la misma.**

## **(PROGRAMA KIT CONSULTING)**

**AVISO:** La presente guía tiene un carácter informativo y no legal. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto en la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España –Financiado por la Unión Europea– Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio–Kit Consulting); Resoluciones de la Entidad Pública Empresarial Red.es. por las que se publican las correspondientes convocatorias en el marco del Programa Agentes del cambio- Kit Consulting, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sus disposiciones de desarrollo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; la normativa del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su defecto, por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en último término, por las normas de Derecho Privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la citada Ley 38/2003.

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA AGENTES DEL CAMBIO-KIT CONSULTING .....</b>	<b>4</b>
<b>3. SECCIÓN ACUERDOS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO.....</b>	<b>8</b>
4.1    PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS .....	8
<b>5. SUBSANACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SOLUCIONES DEDIGITALIZACIÓN.....</b>	<b>21</b>
5.1.    MOTIVOS DE SUBSANACIÓN .....	21
5.2.    NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN.....	22
5.3.    PLAZO DE SUBSANACIÓN .....	25
5.4.    SUBSANACIÓN POR PARTE DEL ASESOR DIGITAL ADHERIDO. ....	25
<b>6. PLAZOS .....</b>	<b>27</b>
<b>7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>28</b>
<b>8. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DEACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO .....</b>	<b>29</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

Este documento tiene como objetivo exponer con claridad, de forma práctica y simplificada el procedimiento necesario para la formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento en el marco del programa Agentes del Cambio- Kit Consulting, regulado en Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España –Financiado por la Unión Europea– Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio–Kit Consulting) (en adelante, las “Bases Reguladoras”) que desarrolla la entidad pública empresarial Red.es, M.P., (en adelante “Red.es”).

## **2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA AGENTES DEL CAMBIO-KIT CONSULTING**

Toda la información relativa al programa Agentes del Cambio-Kit Consulting podrá encontrarse en la [Sede electrónica de Red.es](#). En esta sede podrá acceder a las actualizaciones normativas aplicables a las [convocatorias](#).

Además, se dispone de las siguientes plataformas:

[Plataforma Acelera pyme.](#)

[Plataforma de Tramitación del Kit Consulting](#)

[Oficina Virtual de Red.es \(sede PKC\).](#)

### 3. SECCIÓN ACUERDOS

Dentro de la Plataforma, tal y como se comenta en la “Guía de la plataforma PKC” se encuentra la sección ‘Acuerdos’. Dentro de la sección ‘Acuerdos’ aparecen dos apartados , uno para Kit Consulting y otro para Kit Digital, con diferentes opciones. A continuación, se explica en detalle las diferentes opciones que ofrece el apartado Kit Consulting:

- **“En elaboración”**: a través de esta opción el Asesor Digital Adherido (ADA) podrá visualizar un listado de todos los Acuerdos que se encuentren en proceso de elaboración. Para cada Acuerdo de la lista se mostrará si el Acuerdo tiene una gestión pendiente por parte de alguna de las partes, el estado de este, además del número de Acuerdo e importe, el NIF del usuario que ha iniciado el Acuerdo, el NIF y la razón social del Asesor Digital Adherido y del Beneficiario, la Categoría de Servicio de Asesoramiento y la fecha de creación del Acuerdo.



Los Acuerdos podrán tener los siguientes estados:

- **“Borrador ADA”**: se ha iniciado la elaboración por el Asesor Digital Adherido, sin embargo, este no ha finalizado y aceptado el borrador.
- **“Pendiente envío a Beneficiario”**: el Acuerdo ha comenzado a ser elaborado por el Asesor Digital Adherido, y ha procedido a ‘Aceptar’ el borrador, sin embargo, todavía no se ha enviado la propuesta al Beneficiario para su aprobación.
- **“Pendiente aceptación Beneficiario”**: el Asesor Digital Adherido ha enviado la propuesta de Acuerdo elaborada, y el Beneficiario lo ha recibido, sin embargo, este todavía no ha aceptado la misma.
- **“Pendiente firma ADA”**: el Asesor Digital Adherido ha recibido el Acuerdo firmado por el Beneficiario, pero no ha procedido a la firma. Este estado puede generarse también cuando un Acuerdo es devuelto para subsanación tras la verificación por el personal tramitador.
- **“Pendiente enviar a validación”**: el Asesor Digital Adherido ha firmado el Acuerdo, pero aún no ha sido enviado a la validación por parte del personal tramitador.
- **“Pendiente de subsanación”**: una de las firmas presenta error para poder ser validado, el Acuerdo deberá ser subsanado en los términos requeridos.

Para acceder a cada uno de los Acuerdos en elaboración se deberá pulsar en el número de acuerdo que figura resaltado en color rojo:

Acuerdos en elaboración

Seleccione el acuerdo con el que desea seguir trabajando

Pendiente de	Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría
BENEFICIARIO	KC/000	Pendiente aceptación BENEFICIARIO	100						Servicio de Asesoramiento en Inteligencia Artificial

- **“Firmados”**: a través de esta opción se podrá visualizar el listado con los Acuerdos que se encuentran firmados. Además, este listado permitirá acceder a cada Acuerdo firmado y realizar una búsqueda avanzada en el caso de que hubiera varios Acuerdos firmados.

Acuerdos firmados

Seleccione el acuerdo que desea visualizar

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación
KC/000	Validado	1.000						Servicio de Asesoramiento en Estrategia y Rendimiento del Negocio	10-07-2024 15:40:31	10-07-2024 15:41:36

- **“Finalizados”**: a través de esta opción se mostrarán los Acuerdos que hayan sido considerados como finalizados, así como el motivo de dicha cancelación.

**ESPACIO ADA**

Inicio
Gestión ADA
Acuerdos
Tramitación de Acuerdos
Buzón
Mis representaciones

### Acuerdos finalizados

Seleccione el acuerdo que desea visualizar

Búsqueda avanzada

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Motivo de cancelación
KC-0000	Cancelado BENEFICIARIO	1.000						Servicio de Asesoramiento en Procesos de Negocio o Proceso de Producción	10-07- 2024	11-02-22	
KC-0000	Cancelado BENEFICIARIO	6.000						Servicio de Asesoramiento en Procesos de Negocio o Proceso de Producción			Motivo de cancelación <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 15px; margin-top: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">0</span> </div>

## 4. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

En esta sección de la Guía se expone el procedimiento y los pasos para la formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento por parte de los Asesores Digitales Adheridos.

### 4.1 PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS

En primer lugar, para iniciar el procedimiento de formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento, el Asesor Digital Adherido deberá acceder a la Plataforma de Tramitación del Kit Consulting por medio del siguiente enlace: [Kit Consulting \(red.gob.es\)](https://red.gob.es) o a través del enlace habilitado a tal efecto en la plataforma Acelera pyme.

Al acceder a la Plataforma, se mostrará la siguiente pantalla:



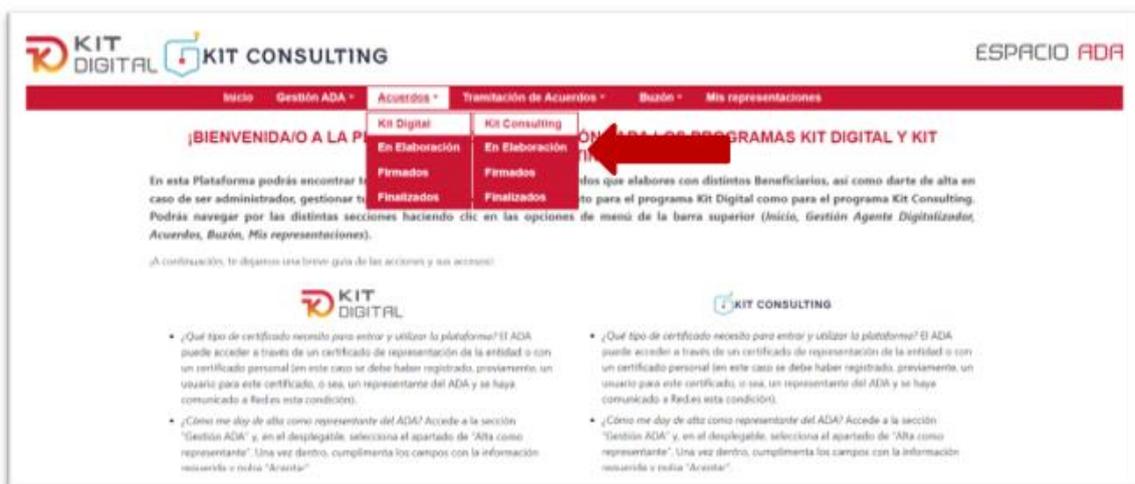
Se deberá acceder al apartado ESPACIO ADA:



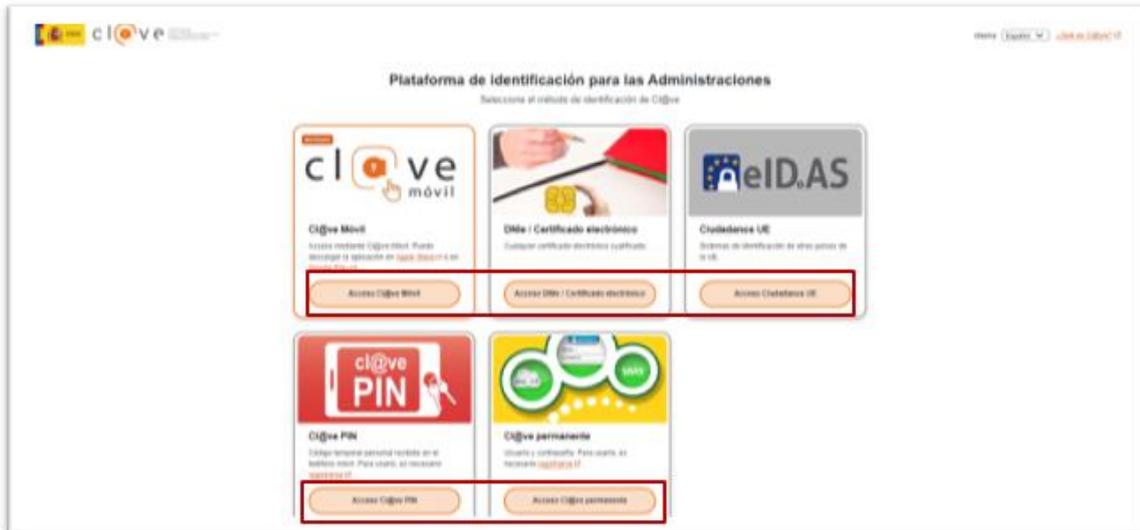
Tras acceder al apartado ESPACIO ADA, se mostrará la pantalla de inicio:



Para la formalización de los Acuerdos, el Asesor Digital Adherido deberá pulsar sobre la sección “Acuerdos”, aparecerán dos apartados con opciones, uno para Kit Digital y otro para Kit Consulting. En este caso, deberá señalar la opción “**En Elaboración**” del apartado Kit Consulting:



Al pulsar la opción “En Elaboración”, aparecerá la siguiente pantalla, en la que el Asesor Digital Adherido deberá seleccionar un método de identificación y pulsar sobre “**Acceder**”:



Al pulsar sobre “Acceder”, la página tomará unos segundos para hacer las comprobaciones necesarias para determinar si el usuario existe, está activo y si tiene permisos sobre la Plataforma. Tras ello y, de ser correcta la información, se mostrará la siguiente pantalla:



Para comenzar el proceso de formalización de Acuerdos, el Asesor Digital Adherido deberá pulsar sobre el botón “**Iniciar nuevo acuerdo**”:



Tras pulsar sobre el botón “Iniciar nuevo Acuerdo”, se abrirá el trámite con el primer estado “Borrador ADA”, que se mantendrá mientras se cumplimentan los campos. Se mostrará la siguiente pantalla, con bloques de datos e información a completar. Los campos de color gris serán autocompletados con la información previamente recogida por Red.es, por tanto, serán campos únicamente de lectura y no podrán ser modificados. En este sentido, a continuación, se identifican aquellos campos que SÍ se deberán completar de manera manual:

Bloque 1: DATOS BÁSICOS:

Tras rellenar los campos “NIF ADA” y “NIF del Beneficiario”, se autocompletará la información del resto de campos:

## Bloque 2: CATEGORÍA DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO

Aparecerán los campos que se muestran a continuación y que se deberán rellenar con la siguiente información:

- Categoría de Asesoramiento: deberá seleccionarse del menú desplegable la categoría a la que pertenezca el servicio que se va a prestar. En el caso de seleccionar una categoría de asesoramiento “avanzada” sin tener, previamente, formalizado un acuerdo de la categoría de asesoramiento “básica” correspondiente aparecerá una ventana emergente con el siguiente error:



- Referencia del Asesoramiento: deberá indicarse el nombre o número de referencia asociado a la solución que se va a implantar. Esta referencia no está estipulada, es la que indique el Asesor Digital Adherido.
- Nombre comercial del servicio de Asesoramiento: deberá indicarse el nombre que posee la solución **en el mercado**.

### Bloque 3: DATOS DEL CONTRATO FIRMADO ENTRE LAS PARTES

Aparecerán los campos que se muestran a continuación y que se deberán rellenar con la siguiente información:

- Importe total del contrato aplicable al Acuerdo: deberá indicarse el importe del contrato privado suscrito previamente con el Beneficiario sin impuestos. En el caso de que el contrato privado firmado con el Beneficiario englobe varios servicios de asesoramiento, se deberá indicar únicamente el importe que corresponde al servicio sobre el que versa el Acuerdo.
- Tipo de impuesto: deberá seleccionarse del menú desplegable el tipo de impuesto aplicable al contrato.
- Fecha del contrato o de eficacia del contrato: deberá indicarse la fecha en la que se formalizó el contrato privado con el Beneficiario o, en su caso, la fecha acordada para el inicio de los efectos del contrato.

Datos del Contrato Firmado entre las Partes

Importe total del contrato aplicable al acuerdo: 500,00

(\*) Si el contrato firmado con el beneficiario engloba varios servicios de asesoramiento, debe de indicarse exclusivamente el importe del contrato referido al servicio de asesoramiento correspondiente al presente Acuerdo.

Tipo de impuesto: IVA general (Tipo aplicable (%): 21)

Total impuesto del importe del contrato: 105,00

Fecha del contrato o de eficacia del contrato: 28/06/2024

Cálculo del Importe Subvencionable

Nota: Para la categoría seleccionada el importe máximo financiable es 6000 €

Importe del bono aplicable al acuerdo: 500,00

- Aplicar Retención IRPF (en caso de autónomos): Si se trata de un Asesor Digital sujeto al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, esta casilla vendrá marcada de forma automática, y se deberá seleccionar el porcentaje de aplicación.

Si se tratara de un Asesor Digital autónomo al que no se le aplica retención, se deberá **desmarcar** esta casilla. En caso de que no se trate de un Asesor Digital autónomo, no se observará este apartado en el borrador.

**Datos del Contrato Firmado entre las Partes**

Importe total del contrato aplicable al acuerdo

(\* Si el contrato firmado con el beneficiario engloba varias soluciones de digitalización, debe de indicarse exclusivamente el importe del contrato referido a la solución de digitalización correspondiente al presente Acuerdo.

Tipo de impuesto  Tipo aplicable (%)

Total impuesto del importe del contrato

Aplicar Retención IRPF Tipo Aplicable (%)

Total retención IRPF

Fecha del contrato o de eficacia del contrato

A continuación aparecerá un bloque con las funcionalidades mínimas del servicio de asesoramiento y se declarará que el mismo cumple con los requisitos mínimos.

**Requisitos Mínimos (según la categoría)**

Declaro que el servicio de asesoramiento ofertado cumple con los siguientes requisitos mínimos.

Siguiendo las peticiones del Beneficiario, y atendiendo a la negociación previa llevada a cabo entre las Partes, el Asesor Digital queda obligado a desarrollar y prestar el Servicio de forma con el siguiente alcance mínimo:

- Analizar la situación actual de la empresa en ventas digitales, posicionamiento en RRSS y presencia en internet.
- Concienciar a los empleados sobre la importancia y las técnicas de venta online y marketing digital.
- Definición de una estrategia de ventas online y presencia digital (RRSS, posicionamiento en motores de búsqueda, Google Analytics, etc.) a medio y largo plazo, utilizando modelos predictivos basados en IA.
- Desarrollo y ejecución de un caso de uso adaptado al negocio utilizando las técnicas apropiadas de inteligencia artificial, en el área de ventas digitales.
- Identificación de oportunidades o posibles usos de la IA en el ámbito de las ventas Digitales.

#### Bloque 4: DECLARACIONES RESPONSABLES

En este bloque se deberá de leer atentamente las declaraciones para asegurar que se cumple con las mismos y aceptarlas para continuar.

**Declaraciones Responsables**

- Que ambas partes han suscrito un contrato privado de prestación de servicios de asesoramiento, de manera previa a la firma del presente Acuerdo.
- Que no existe vinculación entre el Beneficiario, su representante legal y el Asesor Digital Adherido o cualquiera de las empresas que formen parte del mismo grupo, en los supuestos recogidos en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no concurre ninguno de los supuestos previstos en el artículo 4 de la Ley 10/2010, de Prevención del blanqueo de capitales.
- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1.e) del artículo 8 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.
- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 a) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos de Carácter Personal, consienten la captación de su imagen y su voz como parte de las grabaciones que se puedan recopilar en soporte audiovisual durante la reunión de presentación de resultados que se contempla como requisito para la justificación en el Anexo IV, y que tiene como finalidad la acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada, según los requisitos que se establecen en el Catálogo de Servicios de Asesoramiento del Programa y las especificaciones técnicas y evidencias que se establezcan por cada categoría de servicio de asesoramiento.

He leído y acepto las declaraciones

#### Bloque 5: PROTECCIÓN DE DATOS

En este bloque informativo se ofrecerá información acerca de la política de protección de datos de la Plataforma.



En esta interfaz de inicio de un nuevo Acuerdo, independientemente del momento o bloque de información, se podrá pulsar el botón **“Guardar borrador”**. Esta acción permitirá el guardado de la información y datos que se hayan cumplimentado. De esta manera, en caso de salir de la Plataforma o de la sección, al volver a acceder a este apartado (sección **“Acuerdos”** → **“En Elaboración”**), dicha información permanecerá.

En caso de pulsar el botón **“Aceptar”**, si la información proporcionada **NO** es correcta, saltarán tantos mensajes de error como errores haya. Por tanto, se deberán revisar los datos introducidos y cumplir con cada uno de los mensajes de error, por ejemplo:



En caso de pulsar el botón **“Aceptar”**, si la información proporcionada **SÍ** es correcta, se deberá realizar una revisión de la información cumplimentada, siendo esta de sólo lectura

Si durante la revisión del Acuerdo se detecta algún error o algún elemento que modificar, se deberá pulsar el botón **“Corregir”**, volverá al estado **“Borrador ADA”** y aparecerá de nuevo la opción de completar todos los campos anteriormente mencionados:



Si, tras la revisión, no se detecta ningún error o elemento a modificar, se deberá pulsar el botón **“Enviar”**, cuando el Asesor Digital realice esta acción, se guardará el Acuerdo y se asignará un número de Acuerdo único:



Una vez que el Asesor Digital envíe la propuesta del Acuerdo al Beneficiario, este será informado y recibirá una notificación mediante un correo electrónico, el cual indicará que el Asesor Digital ha iniciado un proceso de formalización de Acuerdo que está pendiente de la firma del Beneficiario.



A continuación, el Beneficiario procederá a la aceptación y firma del Acuerdo en la misma Plataforma, a través del ESPACIO BENEFICIARIO.

Una vez el Beneficiario firma y envía el Acuerdo de vuelta, el Asesor Digital Adherido recibe una notificación mediante correo electrónico, en el cual se le comunica que el Acuerdo con el Beneficiario ha sido aceptado y firmado.



Para retomar la formalización del Acuerdo, el Asesor Digital Adherido deberá acceder, de

nuevo al apartado ESPACIO ADA, a través de la Sección “Acuerdos”, apartado Kit Consulting → “En Elaboración”.

Tras ello y, de ser correcta la información, se mostrará la siguiente pantalla, que reunirá todos los Acuerdos en proceso de elaboración del Asesor Digital Adherido:

Pendiente de	Nom. acuerdo	Estado	Importe financiable	NIF Inicializador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación
ADA	KIC000	Pendiente Firma ADA	666,66						Servicio de Asesoramiento en Inteligencia Artificial	11-07-2024 13:22:50
ADA	KIC000	Borrador ADA	500						Servicio de Asesoramiento en Ventas Digitales	09-07-2024 18:39:04

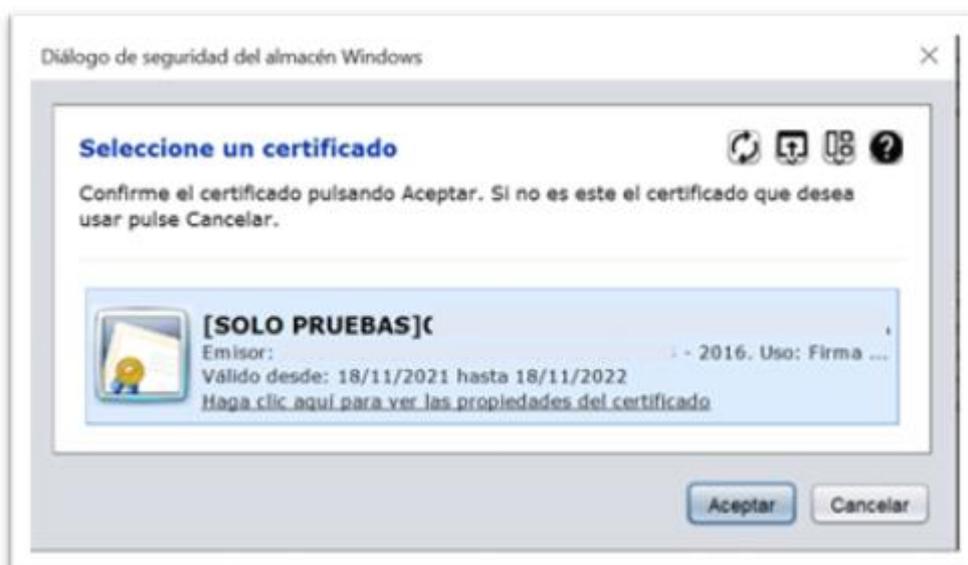
Para retomar la formalización del Acuerdo ya firmado por el Beneficiario, el Asesor Digital Adherido deberá localizar y pulsar sobre el Acuerdo en cuestión:

Al pulsar sobre el número único de Acuerdo, aparecerá la pantalla con todos los datos y las casillas en modo lectura, sin permitir la modificación de ningún campo. Al final de la página, se mostrarán dos nuevos bloques: “**Documentos**”, en el cual se mostrarán los documentos que se hayan incorporado o generado durante la elaboración y que, como mínimo, contendrá el Acuerdo una vez haya firmado al menos una de las partes; y “**Firmas del Acuerdo**”, en el que se indicarán las firmas que en ese momento figuran en el Acuerdo:



La aplicación permitirá ejecutar la descarga del Acuerdo en formato PDF, así como informará de la firma del Beneficiario. El Asesor Digital deberá pulsar sobre el botón “**Firmar**”, para firmar con Autofirma, o “**Firmar con Cl@ve**”, para firmar con Cl@ve PIN o Cl@ve permanente, con el fin de finalizar el proceso de formalización del Acuerdo.

En el caso de pulsar la opción de “**Firmar**”, se abrirá la aplicación Autofirma, y deberá seleccionar el “Certificado Electrónico” con el que se firmará el Acuerdo:



Si se opta por firmar a través de **Cl@ve**, aparecerá una ventana en la cual se debe dar conformidad expresa, y seguidamente pulsar en “Firmar”.



Posteriormente figurará la siguiente pantalla, en la cual debemos acceder al método elegido de firma Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.



- En caso de acceder a **Cl@ve PIN**, deberá completar los datos requeridos y pulsar en “Continuar” y seguidamente en “Obtener PIN”:



El PIN llegará al dispositivo móvil a través de la aplicación [Cl@ve PIN](#), y este deberá ser copiado en el campo requerido, seguidamente se debe pulsar en “Acceder” y automáticamente se incluirá la firma en el documento.

- Si se realiza la firma a través de **Cl@ve permanente**, deberá completar los datos requeridos y pulsar en “Entrar” y automáticamente se incluirá la firma en el documento:

Tras efectuar la firma, se completará el bloque de información “**Firmas del Acuerdo**” con la firma del Asesor Digital Adherido. Así mismo, aparecerá un nuevo bloque de información, “**Firmas necesarias**”. En este nuevo bloque se indicarán aquellas firmas que, en función de la información facilitada en la adhesión al programa Kit Consulting, así como, en su caso, del posterior alta de nuevos representantes legales, se considera necesario que figuren en el Acuerdo antes de proceder al envío a validación.

En la columna “**Capacidad de firma**” se indicará si la firma que se considera necesaria tiene capacidad de firma única, es decir, no necesita la firma de otra persona para surtir efectos, o si es de carácter mancomunado (representación mancomunada), esto es, que necesita de la firma de otras personas para resultar suficiente:

**Documentos**

Fecha	Descripción	Nombre	Extensión	Documento
11-07-2024 13:33:31	Acuerdo a firmar		pdf	

**Firmas del acuerdo**

Fecha	NIF	Nombre	Por parte de
11-07-2024 13:35:49			Beneficiario
11-07-2024 18:26:33			ADA

**Firmas necesarias**

A continuación, se muestran los firmantes necesarios para el presente Acuerdo en función de la información facilitada en la adhesión al programa Kit Consulting, así como, en su caso, del posterior alta de nuevos representantes.

NIF	Nombre	Capacidad de firma
		Única

**Enviar**

Por último, el Asesor Digital Adherido deberá pulsar sobre el botón “**Enviar**”:

**Documentos**

Fecha	Descripción	Nombre	Extensión	Documento
11-07-2024 13:33:31	Acuerdo a firmar		pdf	

**Firmas del acuerdo**

Fecha	NIF	Nombre	Por parte de
11-07-2024 13:35:49			Beneficiario
11-07-2024 18:26:33			ADA

**Firmas necesarias**

A continuación, se muestran los firmantes necesarios para el presente Acuerdo en función de la información facilitada en la adhesión al programa Kit Consulting, así como, en su caso, del posterior alta de nuevos representantes.

NIF	Nombre	Capacidad de firma
		Única

**Enviar**

Al pulsar sobre el botón “**Enviar**”, se mostrará el siguiente mensaje, que indica que el Acuerdo ha sido enviado al órgano instructor para su validación. En esta misma pantalla, el Asesor Digital podrá también descargarse el justificante de envío del Acuerdo al órgano instructor para su validación:

ESPACIO ADA

[Inicio](#) [Gestión ADA](#) [Acuerdos](#) [Tramitación de Acuerdos](#) [Buzón](#) [Mis representaciones](#)

**Estado: Pendiente de validación**

[Búsqueda avanzada](#) [Iniciar nuevo acuerdo](#)

Nº de Acuerdo: **KC/0000**  
El acuerdo ha sido enviado a la entidad colaboradora para su validación.

En última instancia, el Beneficiario recibirá una comunicación mediante correo electrónico en la cual se le indicará que el Acuerdo ha sido presentado para su validación:



## 5. SUBSANACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN.

En caso de que el equipo tramitador del órgano instructor no considerara correcto el Acuerdo formalizado, tanto el Beneficiario como el Asesor Digital Adherido recibirán una notificación indicándoles el motivo por el cual no ha podido validarse el Acuerdo y las acciones que tendrán que realizar para subsanarlo.

Debido a la configuración del procedimiento de formalización de Acuerdos, solo se prevé como causa de subsanación la insuficiencia de poderes para firmar el Acuerdo de alguna de las partes.

Cabe mencionar que, de ser necesaria la subsanación del Acuerdo, este se retrotraerá al paso anterior a la firma de la parte que no ha podido ser validada. Por ejemplo, si el equipo tramitador hubiera considerado que el poder de firma del Asesor Digital Adherido no es suficiente, el Acuerdo volverá al estado “Pendiente de firma ADA”, por lo que el Asesor Digital Adherido deberá volver a firmar el Acuerdo y continuar el proceso de formalización desde ese punto.

A continuación, se mostrarán las diferentes casuísticas que pueden producir que las firmas del Acuerdo no hayan podido validarse, las notificaciones que, en su caso, recibirán los interesados, los plazos que se darán para efectuar la subsanación y las acciones que se deberán realizar para una subsanación satisfactoria.

### 5.1. MOTIVOS DE SUBSANACIÓN

Se pueden producir varios tipos de incidencias en cuanto a la capacidad de firma de las partes del Acuerdo, en función de si la firma que ha fallado corresponde al Beneficiario y su/-s representante/-s o al Asesor Digital Adherido:

- **Incorporación incorrecta de poderes por el Beneficiario:** cuando el Beneficiario o su representante se dan de alta en la Plataforma de Tramitación del Kit Consulting, el programa comprueba automáticamente los poderes de representación del usuario.

En el caso de que no se pudiera producir la validación automática del poder de representación a través del cruce con las bases de datos del Notariado o con la

información recogida en la fase de solicitud de ayuda, el sistema requerirá al usuario la incorporación manual de los poderes que justifiquen esta representación.

Estos poderes serán revisados de forma manual por los tramitadores, los cuales podrían considerar que no son suficientes para justificar la representación del Beneficiario.

Los principales motivos por los que se pueden considerar insuficientes son los siguientes:

- El documento incorporado no corresponde con un poder de representación o documento similar que acredite la capacidad de firma. Por ejemplo, se ha incorporado por error otro documento que no está relacionado con este procedimiento.

Los documentos incorporados se deberán corresponder con una escritura de apoderamiento, una escritura de constitución de la sociedad beneficiaria en la que se indiquen los representantes de esta, los estatutos de la entidad beneficiaria, un certificado de registro de fundaciones o asociaciones, en su caso, o una ratificación de poderes elevada a público ante notario.

- En los documentos incorporados no se indica el alcance del poder.
  - En el documento incorporado no figura la fecha de otorgamiento.
  - El documento incorporado no ha sido sellado por notario.
  - Las identidades que figuran en el documento no corresponden con la del Beneficiario y el representante que pretende firmar el Acuerdo en su nombre.
- **Representación mancomunada:** esta casuística se puede dar tanto para la firma del Beneficiario como para la del Asesor Digital. Este caso se dará cuando alguna de las partes tenga un poder representación mancomunada con uno o varios representantes adicionales y los mismos no hayan formado parte de la firma del Acuerdo.

Cuando esta situación sucede, el propio sistema advierte al representante mancomunado que pretende enviar a validación el Acuerdo con una única firma que es necesario que firmen todos los representantes mancomunados y ofrece la posibilidad de incorporar un documento en el que se justifique la capacidad de firma única del firmante.

Este poder de firma única que se incorpora antes del envío a validación es posteriormente verificado por los tramitadores del órgano instructor, y cabe la posibilidad de que, como se ha mencionado anteriormente, estos poderes no sean considerados suficiente por el equipo tramitador y se requiera una subsanación del Acuerdo mediante la firma de todos los representantes mancomunados o la aportación en el momento de la firma de un poder de firma única que resulte suficiente.

## 5.2. NOTIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN

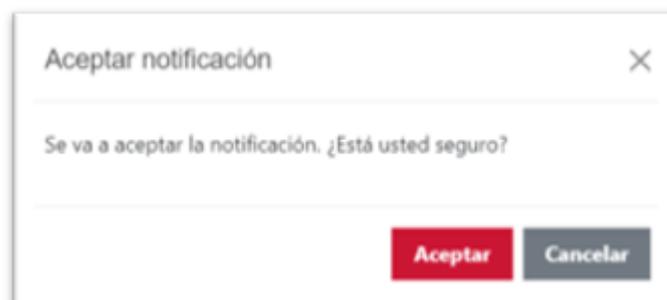
Cuando se produzca uno de estos casos, el tramitador requerirá formalmente a los interesados la subsanación del Acuerdo. El ADA y el Beneficiario recibirán un aviso a través del correo electrónico, en el que se les informará de la disponibilidad de la notificación. Para acceder a esta, nos dirigiremos al apartado “**Notificaciones**” de la sección “**Buzón**”:



La práctica de esta notificación sigue la modalidad de comparecencia en sede, por lo que los interesados deberán entrar en el apartado anteriormente mencionado, acceder a la notificación a través del botón y aceptar la notificación que han recibido. También se ofrece la posibilidad al  usuario de rehusar la notificación, para lo cual tendrá que pulsar en el botón “Rehusar notificación”, cabe mencionar que, en caso de pulsar esta opción no será posible acceder al contenido de la notificación:



Tras pulsar en el botón “**Aceptar notificación**”, aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:



Una vez se confirme la aceptación, la Plataforma permitirá descargar tanto el documento de notificación como el justificante de recepción:

Notificación
Notificaciones

KC/0000I - Notificación de validación del Acuerdo

**Organismo emisor**

**Procedimiento**

**Titular**

**Destinatario**

**Fecha de creación**  
2024-07-11 15:10:01

**Estado**  
Notificada

**Fecha estado**  
2024-07-12 09:39:24

Descargar notificación
Descargar certificación

En el documento descargado figurarán los motivos por los cuales no ha podido validarse el Acuerdo y las acciones que una u otra parte deberán realizar para subsanarlo:

Código de Bono Asesoramiento Digital	2024/C012/0
Código de Acuerdo	KC/000I
Código de identificación Asesor Digital Adherido	2024/C012/0I
Código de identificación del Asesoramiento	

**Kit Consulting - Notificación de requerimiento de subsanación de la propuesta de Acuerdo de Prestación de Servicio de Asesoramiento**

De conformidad con lo previsto en el artículo 30.6 de la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas y medianas empresas para la contratación de Servicios de Asesoramiento para la Transformación Digital en el marco de la Agenda España Digital 2026, el Plan de Digitalización de PYMEs 2021-2025, y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU (Programa Agentes del Cambio - Kit Consulting) y en la Convocatoria C012/24-SI, vista la propuesta de Acuerdo de Prestación de Servicios de Asesoramiento arriba identificado, entre \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_, presentada en el marco del Programa Kit Consulting para la prestación de la categoría de Servicio de Asesoramiento \_\_\_\_\_, se requiere a:

D/Dña. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de \_\_\_\_\_, manifiesto la necesidad de subsanación de la propuesta de Acuerdo de Prestación de Servicio de Asesoramiento, por los motivos que a continuación se señalan:

[motivos de subsanación]

Página 24 de 29

Por último, cabe mencionar que los interesados recibirán en el correo electrónico asociado a su usuario un e-mail comunicándoles que disponen de una notificación sin aceptar en el buzón de la Plataforma de Tramitación.

### 5.3. PLAZO DE SUBSANACIÓN

Los interesados tendrán un plazo de diez (10) días naturales, desde el envío de la notificación o puesta a disposición para aceptar la misma. Si transcurriera este plazo sin que se produzca la aceptación de la notificación comenzaría a computar el plazo legal para realizar la subsanación del Acuerdo.

El plazo que se otorga a ambas partes para realizar la subsanación es de quince (15) días hábiles a contar desde el día después de la notificación por parte del **Beneficiario** o, como se ha comentado anteriormente, desde la finalización del plazo de diez (10) días naturales para la aceptación de la notificación. Por tanto, la aceptación de la notificación por parte del Asesor Digital Adherido no tiene consecuencias a efectos de cómputo de plazos para efectuar la subsanación del Acuerdo.

Transcurrido este plazo sin efectuar la subsanación requerida, el Acuerdo pasará al estado de **“Cancelado por no subsanación”** de forma automática, por lo que los interesados deberán elaborar y firmar un nuevo Acuerdo.

El acuerdo podrá encontrarse en la sección de “Acuerdos: finalizados” del apartado Kit Consulting:

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiero	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Motivo de cancelación
KC000	Cancelado BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Aseguramiento "360" en Transformación Digital	10-07-2024	13-10-24	i
KC00X	Cancelado BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Aseguramiento en Ciberseguridad (Banco)	10-07-2024	13-11-24	i

### 5.4. SUBSANACIÓN POR PARTE DEL ASESOR DIGITAL ADHERIDO.

El único caso que se prevé en el cual la firma del Asesor Digital Adherido no ha podido ser validada, es la falta de firma de todos los representantes en el caso de que se trate de una representación mancomunada.

De darse este caso, el Acuerdo que anteriormente figuraba en la sección de “Acuerdos” y en el apartado de “Firmados”, volverá al apartado “En elaboración” y mostrará como estado **“Pendiente firma ADA”** asignando la siguiente acción al Asesor Digital Adherido:

Pendiente de	Núm. acuerdo	Estado	Importe financiero	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación
ADA	KIC000	Pendiente firma ADA	666,66						Servicio de Asesoramiento en Inteligencia Artificial	11-07-2024 13:22:59
ADA	KIC000	Beneficiario ADA	500						Servicio de Asesoramiento en Ventas Digitales	09-07-2024 18:59:04

De este modo, y tras haber comprobado en el documento de notificación que efectivamente hay una incidencia en cuanto a la firma del representante mancomunado del Asesor Digital Adherido, éste deberá entrar de nuevo en el Acuerdo y firmarlo, aportando un poder de firma única que resulte válido, o invitar al resto de representantes mancomunados a la firma del Acuerdo.

Tras esto, como se ha comentado anteriormente, deberá volver a enviarse el Acuerdo a validación por parte del equipo tramitador.

En el supuesto que el tramitador dictamine que la subsanación no se ha realizado correctamente, el trámite pasará al estado “**Cancelado por subsanación incorrecta**”. El acuerdo podrá encontrarse en la sección de “Acuerdos: finalizados” del apartado Kit Consulting:

Núm. acuerdo	Estado	Importe financiero	NIF iniciador	NIF ADA	Razón social ADA	NIF beneficiario	Razón social beneficiario	Categoría	Fecha creación	Fecha validación	Motivo de cancelación
KIC000	Cancelado BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Asesoramiento "360" en Transformación Digital	10-07-2024 13:16:48		X
KIC000	Cancelado BENEFICIARIO	666,66						Servicio de Asesoramiento en Seguridad (Método)	10-07-2024 13:13:58		X

## 6. PLAZOS

A tenor de lo dispuesto en el artículo 21.5,6 y7 de la Orden TDF/436/2024 , de 10 de mayo, el plazo máximo para la formalización de los Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento , es decir, la elaboración y la firma de estos, será de tres (3) meses, contados desde la notificación de la Resolución de Concesión de la ayuda al Beneficiario o, en su caso , de la modificación de la resolución de concesión, salvo que la convocatoria establezca un plazo inferior. A la formalización del segundo Acuerdo de Prestación de Servicio de Asesoramiento y siguientes no le será de aplicación la restricción temporal anterior. En todo caso, el plazo máximo para la presentación de Acuerdos de Prestación de Servicio de Asesoramiento finalizara el 31 de Mayo de 2025, salvo que la convocatoria establezca otro plazo.

Transcurrido dicho plazo, el Beneficiario perderá el derecho al cobro de la parte del bono asesoramiento que no se hubiera recogido en un Acuerdo de Prestación de Servicios de Asesoramiento debidamente formalizado.

## **7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Los posibles conflictos que surjan en la formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento entre el Beneficiario y el Asesor Digital Adherido, deberán ser resueltos en los términos pactados en el contrato privado suscrito entre ambas partes. Tanto Red.es, M.P., como la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en calidad de Entidad Colaboradora, quedan eximidas de cualquier tipo de responsabilidad derivada de los Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento con relación al programa Agentes del Cambio- Kit Consulting, más allá de lo que determine la Orden TDF/436/2024, de 10 de mayo y modificaciones, así como la Convocatoria que resulte de aplicación.

## 8. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO DE

En este apartado se expone el canal por el cual se solventarán las **dudas técnicas o incidencias de tipo informático** sobre el procedimiento de formalización de Acuerdos de Prestación de Servicios de Asesoramiento, que será exclusivamente para Asesores Digitales Adheridos.

La Plataforma de Tramitación del Kit Consulting pone a disposición enlaces y datos de contacto en la pantalla principal ([Kit Digital – Kit Consulting \(red.gob.es\)](https://red.gob.es)) a través del cual el usuario podrá acceder a:

- La Guías del Usuario habilitadas hasta el momento,
- Los datos de contacto del Centro de Atención al Asesor Digital, que son los siguientes:
  - Teléfono: 900 903 595
  - Email: [infoasesordigital@acelerapyme.gob.es](mailto:infoasesordigital@acelerapyme.gob.es)
  - Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 18:00h