

- **¿Qué es el Facilitador Financiero?**

El **Facilitador Financiero** se constituye como una herramienta de ayuda y asesoramiento a Pymes y Autónomos en el proceso de obtención de financiación por parte de las Entidades Financieras.

- **¿A quién está dirigido?**

El público al que está dirigido el Facilitador Financiero está integrado por autónomos o pequeñas y medianas empresas, con necesidades de financiación de inversión y/o circulante por un importe máximo de dos millones de euros (y un mínimo de 20.000 euros) y cuya operación haya sido denegada previamente por alguna Entidad Financiera, independientemente de que se haya solicitado una línea ICO o no.

Los particulares no tendrán acceso al **Facilitador Financiero**.

- **¿Qué empresas tienen acceso al Facilitador Financiero?**

Tienen acceso al **Facilitador Financiero** aquellas empresas, residentes en España, que cumplan las condiciones establecidas por la Unión Europea para ser consideradas Pyme, es decir:

- Número de empleados menor de 250.
- Volumen de negocio anual no superior a 50 millones de euros y/o cifra de balance general anual no superior a 43 millones de euros.
- No participar o estar participada en un 25% o más por empresas o conjunto de empresas que no cumplan los requisitos anteriores.

- **¿Qué autónomos tienen acceso al Facilitador Financiero?**

La única condición que debe cumplir una autónomo, además de estar dado de alta en "Régimen Especial de Trabajadores Autónomos" (RETA) es ser residente en España.

- **¿La presentación de una solicitud a través del Facilitador Financiero, implica que la misma vaya a ser aprobada por la Entidad Financiera?**

No. El **Facilitador Financiero** evaluará la solicitud con criterios de riesgo propios que no tienen porque ser coincidentes con los criterios de cualquier otra Entidad Financiera.

Esto supone que una solicitud considerada viable por el **Facilitador** puede ser rechazada por la Entidad.

- **¿Cómo puedo saber el estado de mi solicitud?**

Podrá consultar el estado de su solicitud a través del Portal. En él podrá visualizar todas las operaciones dadas de alta con su número de identificación (CIF/NIF/NIE).

El campo "**Estado de Solicitud**", en el menú de "**Inicio**", será el que le indique el estado en que se encuentra la misma, pudiendo tomar los siguientes valores:

- **Pre-Alta Operación.** Este estado indica que no se ha completado toda la información requerida en el alta de la operación.
- **En estudio:** Operación completada con éxito y remitida para su evaluación.
- **Pendiente por Documentación:** Operación para la cual se ha solicitado que se adjunte documentación, pero todavía está pendiente de que se incluya.
- **Operación aceptada para tramitación:** Operación aprobada por el **Facilitador Financiero**. La solicitud se envía a la Entidad Financiera para su tramitación.

- **Operación Desestimada:** Operación no aceptada ya que no cumple los criterios establecidos para que la misma pueda ser negociada con éxito ante la Entidad Financiera.
- **Operación cancelada:** Operación cancelada ya sea por el propio usuario o automáticamente al superar el plazo máximo permitido para terminar la tramitación.

Otra vía para conocer el estado de su solicitud es a través del Centro de Atención Telefónica (**900 567777**).

- **Una vez dada de alta la solicitud en el Facilitador Financiero, ¿qué sucede?**

1. El **Facilitador Financiero** hará un pre-análisis de dicha solicitud para verificar si la misma cumple con los requisitos mínimos exigidos para que pueda ser gestionada favorablemente ante la Entidad Financiera;
2. Fruto de este pre-análisis puede ser necesario que usted deba aportar documentación adicional para soportar dicha operación, en cuyo caso recibirá un correo electrónico en el que se detallará la información que debe aportar.
3. Una vez finalizado dicho pre-análisis por el **Facilitador Financiero**, el resultado del mismo podrá ser:
 - **Positivo.** Se informa vía correo electrónico que la operación ha sido evaluada positivamente y que se inicia el proceso de tramitación ante la Entidad Financiera.
 - **Negativo.** Se le informa vía correo electrónico.
4. En caso de que la conclusión del **Facilitador Financiero** sea favorable, se remitirá el expediente a la Entidad Financiera seleccionada por usted. La Entidad se pondrá en contacto para iniciar el proceso de estudio de la operación presentada.

Tenga en cuenta que el hecho de que el dictamen del Facilitador Financiero sea positivo no implica que la Entidad Financiera vaya a probar su operación.

- **¿En qué consiste el pre-análisis de mi operación?**

El **Facilitador Financiero** cuenta con un equipo de especialistas que evaluarán su solicitud desde un punto de vista de riesgo de crédito. Para ello, tendrán en cuenta:

- **Información económico-financiera** del titular y de la operación;
- **Información de negocio** de la empresa o de la actividad del autónomo;
- **Información sobre el nivel de endeudamiento en el sistema financiero;**
- **Información obtenida de bases de datos de incumplimientos.**

Adicionalmente, en el caso de Autónomos se evaluará también, **información socio-demográfica.**

En el caso de que la operación lleve incorporada garantías, se realiza un análisis similar para las mismas.

Con toda esta información, el equipo de especialistas evalúa, conjuntamente, su situación y la operación y determina si la misma es viable o no, teniendo en cuenta su capacidad de pago. Además, realiza una valoración de la adecuación de la solicitud realizada a las distintas **Líneas ICO** susceptibles de ser concedidas.

- **Si tengo dudas o consultas sobre el Facilitador Financiero ¿qué puedo hacer?**

El **Facilitador Financiero** dispone de un Servicio de Atención al cliente en el cual le podrán resolver cualquier duda que tenga y ayudarle en la cumplimentación de la solicitud.

El teléfono de dicho Centro es **900 567777**.

- **Si me olvido la contraseña, ¿cómo puedo recuperarla?**

El **Facilitador Financiero** le permite recuperar su contraseña. Para ello, debe acceder a la opción **¿Ha olvidado su contraseña?** y cumplimentar el campo de **“Número de identificación”**. El **Facilitador** le enviará inmediatamente un mail a su dirección de correo electrónico, informándole su contraseña.

También podrá modificar la contraseña creada automáticamente por el sistema para lo cual debe utilizar la opción de **“Modificar contraseña”** de la página de inicio.

- **Si quiero hacer una solicitud a través del Facilitador Financiero, ¿cuáles son los pasos a seguir?**

Los pasos son los siguientes:

1. Darse de **alta como usuario**, para lo cual en la página de inicio es necesario introducir una serie de datos básicos:

- **Tipo de documento de identificación.** Debe seleccionar el documento con el que se quiera autenticar dentro del **Facilitador Financiero**. En función de dicho documento, se le solicitará un **“Número de Identificación”**.
- **Número de Identificación.** Este número es único por Pyme y autónomo. Todas las gestiones relacionadas con el uso del portal del **Facilitador Financiero** se deben realizar utilizando el mismo número de identificación.
- **Razón Social**, en el caso de Pyme o **Nombre y Apellidos**, si es autónomo
- **Correo Electrónico.** Todas las comunicaciones del **Facilitador Financiero** se remitirán a esta dirección de correo.

2. Dar de alta la solicitud de crédito. El alta de la solicitud se compone de varios grupos de información:

- **Datos Básicos**, recoge información de identificación del usuario;
- **Datos Financieros**, se deben introducir datos económicos-financieros del usuario solicitante, tanto de balance como cuenta de resultados;
- **Datos de la Operación** de financiación que se desea solicitar;
- **Datos de Solicitudes Previas.** Datos identificativos de la Entidad a la que se ha solicitado previamente la financiación;
- **Observaciones.** Permite incluir comentarios adicionales.

- **¿Qué documentación debería tener para poder cumplimentar correctamente la información solicitada?**

Si usted es Pyme, le recomendamos que tenga la siguiente documentación correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado:

- **Balance normal o abreviado**, según las características de su empresa, que haya depositado en el Registro Mercantil
- **Cuenta de Pérdidas y Ganancias**, normal o abreviada, depositada en el Registro Mercantil
- El **modelo 201** del Impuesto sobre Sociedades.

Si usted es Autónomo, le recomendamos que tenga disponible:

- **Extractos de sus cuentas corrientes bancarias**, ya que se le pedirá información sobre ingresos y gastos correspondientes a los doce últimos meses
- **Declaración de bienes**, puesto que deberá informar su patrimonio bruto (propiedades inmobiliarias, coches, depósitos, valores inmobiliarios y demás bienes o derechos que estén a su nombre).

- **¿Qué información tengo que recoger en “Datos Básicos”?**

1. Si es Pyme:

Datos de contacto:

- **“Dirección”**
- **“Comunidad Autónoma”**
- **“Provincia”**
- **“Población”**
- **“Código Postal”**
- **“Teléfono Fijo”**
- **“Teléfono Móvil”**

Datos de la empresa:

- **“Fecha de creación”**
- **“Ámbito geográfico de ventas”** (internacional; nacional; regional,...)
- **“CNAE”** (Código Nacional de Actividades Económicas)
- **“¿Participa o está participada por otra empresa?”** En caso de que esté participada se pregunta:
 - **“% de participación”**
 - **“¿Está sujeta a consolidación contable?”**

2. Si es Autónomo:

Datos de contacto:

- **“Dirección”**
- **“Comunidad Autónoma”**
- **“Provincia”**
- **“Población”**
- **“Código Postal”**
- **“Teléfono fijo”**
- **“Teléfono móvil”**
- **“Fecha de Nacimiento”**
- **“Nacionalidad”**
- **“Número de años de residencia en España”**
- **“Número de años de residencia en su población actual”.**
- **“Estado civil”**
- **“Número de familiares dependientes”**

Datos de Actividad:

- **“Fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos”**
- **“Años de experiencia del autónomo en el sector de la actividad”**
- **“CNAE”**
- **“Ámbito geográfico de ventas”** (regional, nacional, internacional,...)

- **¿Qué información tengo que recoger en “Datos Financieros”?**

1. Si es Pyme:

- a. *Información de Balance y Cuenta de Resultados. Todos los campos son numéricos. Existe una ayuda en cada campo para facilitar su cumplimentación.*

- **“Activo corriente”.**
- **“Activo total”**
- **“Pasivo corriente”**
- **“Pasivo no corriente”**
- **“Fondos propios”**
- **“Importe neto de la cifra de negocio ”**
- **“Gastos financieros”**
- **“Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias”**

- b. *Otra Información.* Todos los campos son numéricos:
- **“Número medio de empleados total”**
 - **“Número medio de empleados fijos”**
 - **“Años de experiencia del gerente en el sector”**
 - **“Tipo de tenencia del local o sede”** (en propiedad; en alquiler,...)
- c. *Información de operaciones previas ICO.* En este apartado se debe informar, en caso de que existan, las líneas ICO que mantiene la PYME.
- **“Le han concedido financiación ICO con anterioridad”.** En caso de que se marque la opción “Si” deberá introducir para cada una de las Líneas ICO los siguientes campos:
 - **“Línea ICO concedida”** Es un campo de combo en el que se mostrarán todas las líneas ICO existentes a la fecha de consulta.
 - **“Importe concedido”**
 - **“Año de concesión”**
 - **“¿Está en vigor (pendiente de amortizar)?”**
2. Si es Autónomo:
- a. *Información Económica-Financiera.* Todos los campos son numéricos. Existe una ayuda en cada campo para facilitar su cumplimentación.
- **“Patrimonio Bruto”**
 - **“Régimen de propiedad de la vivienda actual” (alquiler, en propiedad,...)**
 - **“Ingresos anuales del autónomo (de negocio y particulares)”**
 - **“Importe Ingresos anuales recurrente”**
 - **“Gastos anuales del autónomo (de negocio y particulares)”**
 - **“Cuotas mensuales de préstamos con Entidades Financieras”**
- b. *Información de operaciones previas ICO.* En este apartado se debe informar, en caso de que existan, las líneas ICO que mantiene la PYME.
- **“Le han concedido financiación ICO con anterioridad”.** En caso de que se marque la opción “Si” deberá introducir para cada una de las Líneas ICO los siguientes campos:
 - **“Línea ICO concedida”** Es un campo de combo en el que se mostrarán todas las líneas ICO existentes a la fecha de consulta
 - **“Importe concedido”**
 - **“Año de concesión”**
 - **“¿Está en vigor (pendiente de amortizar)?”**
- **¿Qué información tengo que recoger en “Datos Operación”?**
- Si es Pyme o Autónomo:
- a. *Finalidad.* Hace referencia al destino que se le quiere dar a la financiación solicitada:
- **“Finalidad de crédito solicitado”**
 - **“Detallar el destino de la financiación”**
- b. *Importe que solicita*
- **“Importe solicitado”**
- c. *Condiciones de la operación*
- **“Plazo (meses)”**

- d. *Garantías asociadas*. Se deben documentar, en caso de que aplique, las garantías que se puede aportar a la operación.
- **“¿Aporta garantías para la concesión de la financiación solicitada?”**. En caso de que se marque “Si” se debe cumplimentar la siguiente información:
 - **“Tipo de garantía”**
 - **“Subtipo de garantía”**.
 - **“Valor de la garantía”**
 - En el caso de que en el campo **¿Aporta garantías para la concesión de la financiación solicitada?”** se haya marcado “No”, se muestra el campo **“En el caso de que la operación resultase desestimada, podría aportar garantías para la concesión de la financiación solicitada”**. En este campo se debe contestar “Si”, si el usuario cree que puede aportar garantías adicionales en caso de que se estime necesario para que la solicitud sea aprobada por la Entidad Financiera.
- **¿Qué información tengo que recoger en “Datos Solicitudes Previas”?**

Si es Pyme o Autónomo:

Debe detallar todos los datos relativos a la Entidad Financiera que, previamente, ha denegado la solicitud de crédito.

- **“Entidad Financiera”**
- **“Código Sucursal”**
- **“Persona de contacto”**
- **“Dirección”**
- **“Comunidad Autónoma”**
- **“Provincia”**
- **“Población”**
- **“Código postal”**
- **“Fecha solicitud”**

Finalmente el usuario, dentro de la sección, **“Entidades con convenio de facilitación para Líneas ICO”** debe informar:

- **“La Entidad Financiera con la que quisiera tramitar la financiación”**. Se debe indicar con qué Entidad Financiera el usuario desea negociar su operación en caso de que la misma sea considerada viable por el **Facilitador Financiero**.
 - **“Es cliente de la Entidad en la que se va a solicitar la Línea ICO?”**. Debe indicar si es cliente de la Entidad que ha seleccionado para negociar la operación.
- **¿Qué información tengo que recoger en “Observaciones”?**

Si es Pyme o Autónomo:

- **“Observaciones”**
 - **“He leído y acepto las condiciones generales”** En este link se recogen las condiciones generales de utilización del portal. Es obligatorio que el usuario se lea dichas condiciones y las acepte como requisito previo para continuar con la operación.
- **Una vez cumplimentada correctamente la solicitud de operación, ¿cuál es el siguiente paso dentro del proceso?**

El **Facilitador Financiero** analizará su solicitud de acuerdo a la información aportada por usted y en base al análisis, le podrá solicitar documentación en formato electrónico para soportar la operación solicitada.

Si le resulta complicado adjuntar esta documentación, póngase en contacto con el servicio de información telefónica y le indicará la mejor forma de realizarlo.

La documentación solicitada será la siguiente:

1. Si es Pyme:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Balance de situación de los tres últimos ejercicios cerrados (auditado en su caso)
- Cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios cerrados (auditado en su caso)
- Breve resumen de la actividad de la empresa
- Impuesto de sociedades de los tres últimos ejercicios cerrados
- Documentos de cotización a la Seguridad Social por los empleados correspondientes al último mes, completos y sellados (TC1 y TC2).
- Detalle completo con todos los movimientos de sus cuentas bancarias desde las últimas cuentas anuales cerradas hasta la actualidad

DOCUMENTOS NO OBLIGATORIOS

- Declaración del IVA del último ejercicio cerrado y declaraciones del ejercicio en curso si las hubiera
- Pólizas bancarias de endeudamiento
- Tres últimos recibos de préstamos y extractos de tarjetas de crédito con entidades financieras
- Plan de negocio asociado al proyecto que se quiere financiar
- Desglose de operaciones de ventas y compras del último ejercicio, incluidos los anexos (Modelo 347)
- Estado de flujos de efectivo

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS AFIDENCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA Pyme

- | |
|--------------------------------------|
| GRUPO ECONÓMICO CONSOLIDADO |
| Si es un grupo económico consolidado |
| - Balance consolidado del grupo |

2. Si es Autónomo:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Declaración del IRPF de los 3 últimos ejercicios cerrados
- Breve resumen de la actividad de la empresa
- Declaración de bienes
- Documento que acredite el pago a la Seguridad Social como trabajador autónomo correspondiente al último mes
- Detalle completo con todos los movimientos de sus cuentas bancarias de los últimos 12 meses

DOCUMENTOS NO OBLIGATORIOS

- Declaración del IVA del último ejercicio y declaraciones del ejercicio en curso si las hubiera
- Documentos de cotización a la Seguridad Social por los empleados correspondientes al último mes, completos y sellados (TC1 y TC2).
- Notas simples de los inmuebles en propiedad
- Pólizas bancarias de endeudamiento
- Tres últimos recibos de préstamos y extractos de tarjetas de crédito con entidades financieras
- Desglose de operaciones de ventas y compras del último ejercicio, incluidos los anexos (Modelo 347)
- Plan de negocio asociado al proyecto que se quiere financiar

- **Si la operación tiene garantías asociadas, ¿tengo que aportar algún tipo de documentación adicional?**

En el caso de que haya indicado que la operación tiene garantías asociadas, deberá aportar distinta documentación en función del tipo de garantía aportada.

Esta documentación será la siguiente:

- a. Si la garantía es real:

TIPO DE GARANTÍA
Si garantía real Si tipo de garantía real = hipotecaria - Tasación actual del inmueble - Nota simple del inmueble Si tipo de garantía real = resto - Documento que acredite el importe de la garantía real no hipotecaria

- b. Si la garantía es personal:

TIPO DE GARANTÍA
Si garantía personal Si garante = persona física - Declaración del IRPF de los tres últimos ejercicios cerrados - Fotocopia del DNI / Tarjeta de residente / Pasaporte - Vida laboral - Contrato laboral - Declaración de bienes - Notas simples de los inmuebles en propiedad - Detalle completo con todos los movimientos de sus cuentas bancarias de los últimos 12 meses - Tres últimos recibos de préstamos y extractos de tarjetas de crédito con entidades financieras - Nóminas de los 3 últimos meses - Justificante de otros ingresos anuales - Justificante de otros gastos anuales - Pólizas bancarias de endeudamiento - Datos declarados en la CIRBE (solicitar a Banco de España) Si garante = autónomo - Declaración del IRPF de los tres últimos ejercicios cerrados - Fotocopia del DNI / Tarjeta de residente / Pasaporte - Breve resumen de la actividad de la empresa - Vida laboral - Declaración de bienes - Notas simples de los inmuebles en propiedad - Detalle completo con todos los movimientos de sus cuentas bancarias de los últimos 12 meses - Tres últimos recibos de préstamos y extractos de tarjetas de crédito con entidades financieras - Declaración del IVA del último ejercicio y declaraciones del ejercicio en curso si las hubiera - Documento que acredite el pago a la Seguridad Social como trabajador autónomo correspondiente al último mes - Documentos de cotización a la Seguridad Social por los empleados correspondientes al último mes, completos y sellados (TC1 y TC2). - Desglose de operaciones de ventas y compras del último ejercicio, incluidos los anexos (Modelo 347) - Pólizas bancarias de endeudamiento - Datos declarados en la CIRBE (solicitar a Banco de España) Si garante = PYME o garante = Gran empresa - Balance de situación de los tres últimos ejercicios cerrados (auditado en su caso) - Cuenta de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios cerrados (auditado en su caso) - Breve resumen de la actividad de la empresa - Impuesto de sociedades de los tres últimos ejercicios cerrados - Declaración del IVA del último ejercicio y declaraciones del ejercicio en curso si las hubiera - Documentos de cotización a la Seguridad Social por los empleados correspondientes al último mes, completos y sellados (TC1 y TC2). - Desglose de operaciones de ventas y compras del último ejercicio, incluidos los anexos (Modelo 347) - Detalle completo con todos los movimientos de sus cuentas bancarias desde las últimas cuentas anuales cerradas hasta la actualidad - Pólizas bancarias de endeudamiento - Tres últimos recibos de préstamos y extractos de tarjetas de crédito con entidades financieras - Declaración de bienes - Notas simples de los inmuebles en propiedad - Datos declarados en la CIRBE (solicitar a Banco de España) - Estado de flujos de efectivo

c. Otros:

TIPO DE GARANTÍA
Otras
<p>Si garante = Entidad financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite el aval bancario <p>Si garante = SGR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento acreditativo del aval de la sociedad <p>Si garante = Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos que justifiquen la capacidad del garante para asumir el importe garantizado (ingresos, gastos, patrimonio,...)

• **¿Cómo envío la documentación?**

Dispone de dos vías para enviar la documentación:

- A través de este Portal, utilizando el link de **"Añadir doc"**. Este link le direccionará a una página web, donde visualizará una lista con toda la documentación que se le ha requerido en el mail. En cada una de las líneas de documentación podrá incluir el archivo correspondiente.
- A través del Call Center (número de atención telefónica **900 567777**), enviando un mail con los documentos solicitados a la dirección **facilitador.información@ico.es**. En este caso, será el Call Center el que se ocupe de incluir dichos documentos en su operación.

• **Una vez que haya enviado la documentación, ¿cuánto tiempo tardan en decirme si la operación es viable?**

En un plazo máximo de tres días, el **Facilitador Financiero** le contestará indicándole si dicha operación será tramitada ante la Entidad Financiera o si por el contrario, la operación es desestimada por no cumplir con los requerimientos mínimos necesarios para su tramitación ante la Entidad.

• **Si el Facilitador Financiero considera viable la operación, ¿qué tengo que hacer?**

El **Facilitador Financiero** le enviará un correo electrónico a su dirección de mail indicándole que su solicitud ha sido aprobada por el **Facilitador** y que se va a presentar a la Entidad Financiera que usted ha seleccionado en el alta de la operación.

• **¿Le tengo que aportar documentación a la Entidad Financiera?**

La Entidad Financiera recibirá del **Facilitador Financiero** el expediente correspondiente a su operación, en el que se incluirá toda la documentación que le hemos solicitado. No obstante, debe tener en cuenta que la Entidad Financiera le puede solicitar información adicional.

Entre esta documentación podría estar la siguiente:

1. Si es Pyme:

<ul style="list-style-type: none"> - Escritura de constitución de la sociedad - Vida laboral del gerente - Certificado de poderes a favor del representante legal - Certificado de pagos a Hacienda y a la Seguridad Social - Seguros concertados afectos al negocio

AMBITO GEOGRÁFICO DE VENTAS
Si regional (misma provincia), regional (provincias limítrofes), nacional o internacional
- Facturas que certifiquen el ámbito geográfico de ventas

TENENCIA DEL LOCAL DE LA ACTIVIDAD
Si propiedad libre de cargas o propiedad hipotecaria
- Datos registrales y nota simple del local o sede donde se desarrolla la actividad
Si arrendamiento financiero
- Justificante del arrendamiento del local o sede donde se desarrolla la actividad
Si propiedad en alquiler
- Contrato de arrendamiento del local o sede donde se desarrolla la actividad
Si propiedad cedida
- Contrato de cesión del local o sede donde se desarrolla la actividad

2. Si es Autónomo:

<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI / Tarjeta de residente / Pasaporte - Certificado de empadronamiento histórico - Vida laboral - Justificante de la primera alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) - Justificante de la primera alta en el IAE actual - Documentación que acredite la titularidad y el valor del resto del patrimonio - Certificado de pagos a Hacienda - Contratos de arrendamiento - Justificantes de otros ingresos anuales - Justificantes de otros gastos anuales, fijos y variables
--

AMBITO GEOGRÁFICO DE VENTAS
Si regional (misma provincia), regional (provincias limítrofes), nacional o internacional
- Facturas que certifiquen el ámbito geográfico de ventas

CONTRATO RECURRENTE O A LARGO PLAZO DE SERVICIO A TERCEROS
Si sí tiene contrato recurrente o a largo plazo de servicio a terceros
- Contrato de servicio a terceros y si es recurrente todos los contratos del último año