



RESOLUCION EXENTA N° TAR-F-00048
MAT: APRUEBA BASES REGIONALES
PARA LA TERCERA LICITACIÓN PÚBLICA
DEL PROGRAMA ACCIÓN LOCAL 2024, DEL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN
SOCIAL, REGIÓN TARAPACÁ, ID 01-723303.
IQUIQUE, 08-04-2024

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título II de la Ley N° 18.989; en la Resolución N°07 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la República; en la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; La Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; la Resolución exenta 075 de fecha 19 de enero de 2021; en la Resolución Exenta N° FC-F-00066, de 26 de enero de 2023, que aprueba modificación a la Resolución Exenta N°075 de 2021; en la Resolución Exenta N°0009 de fecha 10 de enero de 2024, que aprobó "Formato tipo de las bases de licitación "Acción Local", del Fondo de Solidaridad e Inversión Social para la ejecución programática 2024; en la Resolución Exenta N°010 de fecha 10 de enero de 2024, que aprobó "Orientaciones e Instrucciones administrativas para la elaboración de las bases programa "Acción Local" ", del Fondo de Solidaridad e Inversión Social para la ejecución programática 2024; en la Resolución Exenta TAR-F-00006, de 22 de enero de 2024, que aprobó las bases regionales para la primera licitación pública del programa "Acción Local", año 2024; en la Resolución Exenta TAR-F-00025, de 29 de febrero de 2024, que declaro desierta la primera licitación publica del programa "Acción Local" año 2024; en la Resolución Exenta N° TAR-F-00026, de 1 de marzo de 2024, que aprobó las Bases Regionales y Anexos para la Segunda Convocatoria para licitación pública del programa "Acción Local", año 2024; en la Resolución Exenta TAR-F-00046, de 2 de abril de 2024, que declaro desierta la segunda licitación publica del programa "Acción Local" año 2024; en la Resolución Exenta en la Resolución Exenta 422/383/2022 del 13 de julio de 2022, que asigna calidad de Directora Regional de Fosis Tarapacá; en la Resolución Exenta FC-P-00034 de 16 de enero de 2024, de la Dirección Nacional de FOSIS que asigna funciones directivas para el año 2024; todas Fondo de Desarrollo e Inversión Social, y demás normas tenidas a la vista.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por el título II de la Ley N°18.989. Su misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y la vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género", y su finalidad es



financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social.

2.- Que, en el cumplimiento de sus objetivos, el FOSIS implementa programas que apoyan a quienes quieren emprender y fomenta la asociatividad y los ecosistemas de colaboración con otras instituciones. Se entregan herramientas para fortalecer la calidad de vida de hogares y de comunidades; y se aporta al mejoramiento de la vivienda y entorno. Además, implementa el programa Familias, que entrega acompañamiento integral a familias en situación de extrema pobreza y vulnerabilidad social, estrategia que se desarrolla con los gobiernos locales.

3.- Que el FOSIS dispone de recursos limitados para cumplir sus objetivos, por lo cual la Ley N° 18.989 autoriza al Servicio a suscribir convenios con órganos públicos y privados, con el fin de que éstos colaboren con la ejecución de los programas.

4.- Que, la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido, coordinado y sistematizado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, establece en su artículo 9° que los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, siendo la regla general el procedimiento concursal.

5.- Que, el FOSIS desarrolla el “Programa Acción Local 2024”, cuyo objetivo es aumentar las capacidades socio comunitarias de las comunidades que pertenecen a barrios vulnerables, fortaleciendo el tejido social y la gobernanza local, elaborando un plan de desarrollo local en los territorios vulnerables.

6.- Que, mediante Resolución TAR-F-00006, de 22 de enero de 2024, FOSIS Región de Tarapacá aprobó las Bases Regionales y Anexos para la Primera Convocatoria para Licitación Pública del PROGRAMA ACCIÓN LOCAL, AÑO 2024, FOSIS REGIÓN DE TARAPACÁ, convocatoria correspondiente al código 01-723301.

7.- Que mediante Resolución TAR-F-00025, de 29 de febrero de 2024, FOSIS Región de Tarapacá, por las razones ahí expuestas, declaró desierta la Primera



Convocatoria para Licitación Pública del PROGRAMA ACCIÓN LOCAL, AÑO 2024, FOSIS REGIÓN DE TARAPACÁ.

8.- Que en virtud de lo anterior mediante Resolución TAR-F-00026, de 1 de marzo de 2024, FOSIS Región de Tarapacá aprobó las Bases Regionales y Anexos para la Segunda Convocatoria para Licitación Pública del PROGRAMA ACCIÓN LOCAL, AÑO 2024, FOSIS REGIÓN DE TARAPACÁ, convocatoria correspondiente al código 01-723302.

9.- Que mediante Resolución TAR-F-00046, de 2 de abril de 2024, FOSIS Región de Tarapacá, por las razones ahí expuestas, declaró desierta la Segunda Convocatoria para Licitación Pública del PROGRAMA ACCIÓN LOCAL, AÑO 2024, FOSIS REGIÓN DE TARAPACÁ.

10.- Que, en el marco del cumplimiento de la misión institucional, así del objetivo específico de este proyecto, la Dirección Regional del Fosis Región de Tarapacá, tiene la necesidad de convocar a la Tercera Licitación Pública para la ejecución del Programa “Acción Local 2024”, en la Región de Tarapacá.

11.- Que conforme al presupuesto vigente para el año 2024, el FOSIS de la Región de Tarapacá, tiene disponibilidad presupuestaria para contratar los servicios de la presente licitación.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** las Bases Regionales para la convocatoria a Tercera Licitación Pública del Programa “Acción Local 2024”, de la Dirección Regional de FOSIS Tarapacá, por un monto de hasta \$39.507.000 (Treinta y nueve millones quinientos siete mil pesos), cuyo texto es el siguiente:

"



BASES DE LICITACIÓN

PROGRAMA: ACCIÓN LOCAL

AÑO 2024

FOSIS REGIÓN TARAPACA

BASES DE LICITACIÓN - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Antecedentes administrativos

1.1 Datos generales de la licitación

- a. Código licitación: 01-723303
- b. Nombre de la licitación: Tercera Licitación Pública Programa Acción Local 2024
- c. Tipo de licitación: PÚBLICA
- d. Responsable de la licitación: nombre: Jenny Rojas Muñoz cargo: Directora Regional.
- e. Unidad convocante de la licitación: Departamento de Gestión de Programas
- f. Gestor(a) de la licitación: Mauricio Basualto Fajardo (mbasualto@fosis.gob.cl)

1.2 Costos y cobertura de la licitación



- a. Aporte FOSIS total disponible: \$[39.507.000](#) (Treinta y nueve millones quinientos siete mil pesos).
- b. Cobertura total esperada: [1 territorio](#).
- c. Presupuesto y cobertura territorial esperada, según lo establecido en el punto [8](#) de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación.

1.3 Conceptos

- **Duración del contrato:** desde la resolución que aprueba contrato hasta la fecha de término del contrato. Incorpora procesos de i) ejecución del proyecto y ii) cierre administrativo.
- **Resolución que aprueba contrato:** identifica la fecha de inicio de la vigencia del contrato. A partir de dicha fecha, es posible, iniciar las actividades de la ejecución del proyecto.
- **Ejecución del proyecto:** contempla las etapas identificadas en el numeral 5.3. Etapas, de las bases aspectos técnicos, hasta la entrega de Verificadores Finales programáticos y administrativos.
- **Inicio de la ejecución del proyecto:** se concreta con la primera actividad entre FOSIS y el ejecutor. Se verifica a través de una reunión de coordinación.
- **Término de la ejecución del proyecto:** se concreta con la entrega, por parte del ejecutor de los verificadores finales programáticos y administrativos.
- **Cierre administrativo:** posterior a la entrega de los verificadores finales programáticos y administrativos por parte del ejecutor, estos son revisados por el FOSIS para su aprobación final. Una vez realizada la revisión se procede a emitir la resolución de término del contrato.
- **Término del contrato:** identifica la fecha de término de la vigencia del contrato. Incluye los tiempos asociados al cierre administrativo del proyecto y la conformidad de los productos y verificadores por parte de FOSIS.

1.4 Datos generales del proyecto

- a. Duración estimada del contrato: [13](#) meses
- b. Mes estimado de resolución que aprueba contrato: [Junio 2024](#).
- c. Duración estimada de la ejecución del proyecto: [11](#) meses.
- d. Mes estimado de inicio de la ejecución del proyecto: [Junio2024](#)
- e. Mes estimado de término de la ejecución del proyecto: [Mayo 2025](#)
- f. Mes estimado de término del contrato: [Julio 2025](#)

2. Plazos de la licitación

2.1 Disponibilidad de las bases



Las bases de esta convocatoria están disponibles en www.fosis.gob.cl, desde las **20:00** horas del **08/04/2024** y hasta las **12:00** del **18/04/2024**

2.2 Consultas y respuestas a las bases

Las consultas a las presentes bases de licitación se recibirán hasta las **23:59** del **14/04/2024** y se recibirán a través de **correo electrónico** dirigido a **Consultas Licitaciones Tarapacá** consultaslicitacionestarapaca@fosis.gob.cl y serán respondidas en la página web de la presente licitación, el día **15/04/2024**

2.3 Rectificaciones a las bases

El FOSIS podrá modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por propia iniciativa o en consideración a aclaraciones solicitadas por alguno de los oferentes, durante la etapa de consultas y/o aclaraciones, antes del cierre de recepción de las propuestas.

Estas rectificaciones estarán disponibles en la forma indicada en el punto 2.1 de las presentes bases de licitación.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá e informará por el mismo medio, un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de propuestas a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a la modificación efectuada.

2.4 Recepción de propuestas



Las propuestas se recibirán hasta las **12:00** horas del día **18/04/2024**

2.5 Fecha y hora de ceremonia de apertura

La ceremonia de apertura se realizará en **Avenida Arturo Fernández** el día **18/04/2024** a las **13:00 horas** con la presencia de un ministro de fe y de los proponentes que deseen asistir.

En el caso que, por indisponibilidad del sistema, ingresen propuestas presenciales con posterioridad a la ceremonia de apertura, se deberá efectuar un acto de apertura complementario respecto de estas propuestas.

Se podrá realizar dicha ceremonia de apertura de manera virtual (remota). Para ello, se deberá avisar oportunamente a los proponentes, enviándoles el link para que puedan ingresar a la ceremonia.

2.6 Plazo estimado de la evaluación de las propuestas

La revisión y evaluación de las propuestas se realizará en un plazo de **20 días**, contados desde el día siguiente a la fecha de la apertura de las propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, la evaluación podrá extender el plazo estimado inicialmente, lo que será informado a través de **correo electrónico**.

2.7 Fecha estimada de adjudicación de la(s) propuesta(s)

Mayo 2024

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la adjudicación, lo que será informado a través de **correo electrónico a todos aquellos quienes hayan presentado propuestas**.



3. Financiamiento

La presente convocatoria contempla la siguiente estructura de financiamiento. Si bien los ítems identificados están todos disponibles, algunos podrían no ser utilizados.

En la medida que sea requerido se podrán realizar adaptaciones a la ejecución y modificaciones de presupuesto, en tanto sean necesarias para la adecuada implementación del proyecto:

3.1 Mínimos y máximos de financiamiento

CATEGORIAS	% PERMITIDO EN ESTA LICITACIÓN
Categoría inversión directa	80 % mínimo del aporte FOSIS.
Categoría gastos asociados de administración	13 % máximo del aporte FOSIS. Dentro de la categoría gastos asociados de administración se contempla un aporte de FOSIS al ítem de comunicación y difusión de 4 %
Categoría gastos de sostenimiento	7 %

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, los mínimos y máximos establecidos en la tabla anterior podrán modificarse, con el fin de ejecutar el proyecto en beneficio de la población objetivo.

3.2 Categoría inversión directa



Corresponde a los recursos del proyecto que constituyen, de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para los(as) destinatarios(as) del mismo.

1. Recursos de inversión

Corresponde a los recursos destinados al financiamiento de iniciativas locales, cuyos destinatarios directos son personas usuarias/hogares/territorio.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Movilización usuarios
- Servicios especializados
- Servicios médicos
- Trámites y certificados
- Servicio de capacitación
- Servicio de colocación
- Material didáctico y/o educativo
- Equipamiento, mobiliario, maquinarias, y/o herramientas para la producción y comercialización
- Materiales e insumos para la producción y comercialización
- Adquisiciones silvoagropecuarias
- Indumentaria para usuarios
- Cuidado de niños y niñas de personas beneficiarias
- Ayudas técnicas
- Flete
- Equipamiento y mobiliario para habilitar espacios comunes
- Equipamiento y mobiliario escolar
- Materiales para la construcción y reparación de espacios comunes
- Insumos varios, actividades de esparcimiento y/o mercadería para fines no productivos
- Comunicación y difusión para la comercialización

2. Recursos humanos profesionales y/o técnicos

Corresponde a los gastos por la contratación de personal que presta servicios directos a las personas usuarias/familia/territorio para la ejecución del proyecto. Se incluye en este sub ítem el recurso humano que realiza las labores de formación, pedagogía, asistencia técnica, capacitación, seguimiento, coordinación del proyecto y tutorías, entre otros.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Persona facilitadora o relatora
- Coordinador



- Otros recursos humanos

3. Subsidios a las personas usuarias/hogares/territorio

Corresponde a los recursos que financian gastos tales como: alimentación y/o traslado, pago de becas, alojamiento, entre otros, cuando el tipo de actividad desarrollada así lo requiera. Las etapas que se desarrollen de manera 100% remota NO pueden utilizar estos recursos.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Servicios especializados
- Seguros
- Movilización usuarios
- Colaciones para usuarios
- Hospedaje para usuarios
- Insumos varios, actividades de esparcimiento y/o mercadería para fines no productivos

4. Materiales de trabajo de las personas usuarias/hogares/territorio

Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de bienes, insumos y materiales, cuyos destinatarios directos son las personas usuarias/hogares/territorio y que son necesarios para la ejecución del proyecto. Incluye desarrollo y/o adquisición de material educativo o pedagógico que se les entrega.

Según la modalidad que se aborde (presencial o remota), será posible incluir compra de smartphones, tablets, o bienes similares, gastos de telefonía y/o internet para las personas usuarias/hogares/territorio, siempre se justifiquen como esencialmente necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades del proyecto. Las alternativas de utilización de estos medios serán evaluadas y aprobadas por el FOSIS, según requerimiento del ejecutor, al tener claridad de la situación de “conectividad” de las usuarias y usuarios del proyecto.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Material didáctico y/o educativo
- Materiales



5. Cuidado infantil

Corresponde a los gastos de funcionamiento del servicio de cuidado infantil, incluyendo recursos humanos, colaciones, insumos y materiales y gastos de arriendo de infraestructura, en las actividades del proyecto, que por su naturaleza sean requeridos.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Cuidado de niños y niñas de beneficiarias

6. Arriendo de Infraestructura y/o equipo:

Corresponde a recursos destinados al arriendo de infraestructura y equipamiento para la realización de actividades colectivas, dirigidas a todos o parte de las personas usuarias/hogares/territorio del proyecto, y cuyo objetivo directo o inmediato sea facilitar y/o permitir la generación de ingresos para las personas usuarias participantes de dicha actividad, por ejemplo, el arriendo de un espacio para feria, rondas de negocio, seminarios o similar. Este ítem se aplica en el programa YE Ferias, o en caso de incluir las mismas como actividad en un YE normal o YES, y en todos los programas de la Unidad de Habilitación Social.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Arriendo de Infraestructura o recinto
- Arriendo de equipo audiovisual

3.3 Categoría gastos asociados de administración

Corresponde a recursos necesarios e indispensables para la implementación o difusión del proyecto. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con las personas usuarias/hogares/territorio.



3.3.1 Recursos humanos de soporte al proyecto

Corresponde al gasto en la contratación de recursos humanos que prestan apoyo administrativo a la ejecución del proyecto y que no trabajan directamente con las personas usuarias/hogares/territorio.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Técnicos / apoyos administrativos

3.3.2 Transporte

Corresponde a los recursos destinados para cubrir el costo de transporte para el recurso humano del ejecutor, es decir, pasajes de transporte público, combustible, peajes y estacionamiento. Se excluyen costos de mantenimiento de vehículos del personal del ejecutor.

No se financian gastos de mantenimiento de vehículos de los ejecutores, como tampoco la reparación de posibles desperfectos de estos.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Movilización de equipo de trabajo

3.3.3 Infraestructura

Corresponde a los gastos destinados al arriendo de infraestructura para la ejecución del proyecto, y el equipamiento necesario para la entrega de los servicios. No se financiará la adquisición de equipamiento que, posteriormente a la realización de la actividad, se traspase su propiedad al ejecutor. Podrá incluirse el arriendo de una plataforma virtual o software de videoconferencia que facilite la entrega de contenidos a distancia asociados a la etapa de formación, siempre que las personas usuarias/familia/territorio cuenten con la posibilidad de participar de ella, entre otros.

Subítems permitidos en función del proyecto



- Arriendo de infraestructura o recinto
- Arriendo de equipo audiovisual

3.3.4 Material consumible

Son aquellos recursos destinados a financiar la compra de materiales y/o bienes que no incrementan el activo del ejecutor pues se agotan con su uso, que son necesarios para la ejecución del proyecto y cuyos destinatarios directos no son las personas usuarias/hogares/territorio. Para el caso de ejecución remota o semipresencial se pueden considerar en este ítem gastos en telefonía y/o internet en los que deberá incurrir el ejecutor para poder desarrollar las actividades remotas de manera adecuada con las personas usuarias/hogares/territorio.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Material consumible

3.3.5 Comunicación y difusión

Corresponde a recursos asociados al conjunto de bienes y servicios relacionados con la comunicación y difusión del proyecto. En caso de ejecución remota o semipresencial se pueden utilizar los recursos de este ítem para el envío de diplomas de participación en el proyecto y/o capacitación y los reconocimientos de ceremonia de cierre por correo u otro medio de despacho a domicilio. Los gastos que podrán ser incluidos en este ítem deberán estar en conformidad a lo señalado en el anexo N° 4 “Orientaciones comunicacionales para ejecutores de proyectos” y el N° 6 “Manual de comunicación no Sexista”.

Para eso, el ejecutor debe destinar un 4% del del monto total del proyecto. No obstante, durante la ejecución del proyecto, FOSIS por iniciativa propia o por requerimiento del ejecutor, podrá autorizar modificación del porcentaje, hasta el tope del 4% del aporte FOSIS.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Difusión y comunicación
- Colaciones para usuarios



3.3.6 Otros gastos de administración

Dentro de este ítem se considera otros gastos de soporte o de apoyo a la ejecución del proyecto y que no fueron señalados anteriormente, tales como: aporte para hospedaje, las colaciones y la indumentaria para el personal que atiende directamente a las personas usuarias/hogares/territorio, y/o que participa en actividades relacionadas con el proyecto en las que participan las personas usuarias/hogares/territorio. Además, se pueden incluir los gastos por envío de correspondencia, encomiendas o similares, entre el ejecutor, las personas usuarias/hogares/territorio y el FOSIS.

Subítems permitidos en función del proyecto

- Otros de Administración
- Aporte a hospedaje
- Colaciones recursos humanos
- Indumentaria personal
- Servicio de correo y encomiendas

3.4 Categoría gastos de sostenimiento

Son gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto será de **7%** del valor total de proyecto indicado en las bases de licitación.

Para una operación correcta de estos recursos revisar anexo n° 3 “Rendición de cuentas” de las presentes bases de licitación.

En el caso de los ejecutores públicos (ejemplo: Municipios, Gobernaciones) estos no contarán con estos recursos.

Subítems permitidos en función del proyecto



- [Gastos de sostenimiento para ejecutores](#)

4. Tipo de proponente

En esta licitación pueden postular:

- Personas naturales que tributan en primera categoría. Dichas personas no podrán autocontratarse en la ejecución del proyecto presentado en esta licitación.
- Personas jurídicas públicas.
- Personas jurídicas privadas.

5. Documentos de la convocatoria

Son parte de esta convocatoria los siguientes documentos:

- Bases de licitación y sus anexos N°1 "Guía metodológica programa", N°2 "Pauta de evaluación", N°3 "Rendición de cuentas", N°4 "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de proyectos", N°5 "Guía para el cuidado Infantil" y N°6 "Manual de comunicación no Sexista".
- Formulario de presentación de propuestas.
- Formato de declaración jurada de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación y de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas antisindicales.
- Formato de declaración jurada sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses.
- Formato de declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución del proyecto.
- Formato de declaración jurada del objeto social, o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada.
- Copia de estatutos o acta de constitución actualizada, para acreditar objeto social o fines.
- Certificado de vigencia de la institución privada, con el fin de acreditar la antigüedad de al menos dos años, al momento de la postulación.
- Formato tipo del currículum vitae.
- Para el caso de las personas naturales que tributen en primera categoría se deberá presentar Formato de declaración jurada simple de actividad, y Certificado de iniciación de actividades u otros documentos relacionados, emitidos por el SII, para acreditar la actividad o giro (entendido como su objeto o fines) y antigüedad requerida de al menos 2 años.

Se aceptará como documento posible de presentar fuera de plazo, los certificados de formación y experiencia laboral establecidos en las Bases.



Del mismo modo, se aceptará como documento posible de presentar fuera de plazo, la propuesta en formato Excel editable, exclusivamente en los casos en que la recepción de la propuesta PDF se hizo de manera presencial o en oficina de partes virtual.

La ficha resumen de la propuesta, solo será necesaria en la medida que el mecanismo de postulación sea presencial.

6. Requisitos para la presentación de las propuestas

Tenga presente que no se podrá presentar más de una propuesta al mismo territorio y en caso de que ello ocurra, se evaluará la propuesta que haya ingresado primero a la página de postulación. Adicionalmente, debe precisarse que la capacidad de carga de cada postulación es de 100 MB en total, disponiendo de un tamaño máximo por archivo es de 30 MB, considerando el tipo de archivo pdf, doc, docx, xls, xlsx y jpg.

La propuesta se debe enviar a través del “Portal de Licitaciones”, disponible en la web: <https://www.fosis.gob.cl/es/portal-ejecutores/> (opción “Portal de Licitaciones” la Región de Interés, Licitación y presionando la opción “Adjuntar Propuesta”).

Para postular por esta vía se requiere que el representante del proponente en la postulación se inscriba en el portal web como usuario del sistema.

La propuesta debe contener la siguiente documentación:

- a. Formulario de Presentación de Propuesta en formato “Excel”, incluyendo los documentos que certifiquen la experiencia de la institución privada en los temas de la convocatoria.



- b. Declaración jurada de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación y de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas antisindicales (un archivo).
- c. Declaración jurada sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses (un archivo).
- d. Declaración de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado (un archivo).
- e. Declaración jurada del objeto social, o de los fines, que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada.
- f. Copia de estatutos o acta de constitución actualizada, para acreditar objeto social o fines.
- g. Certificado de vigencia de la institución privada, con el fin de acreditar la antigüedad de al menos dos años, al momento de la Postulación
- h. Currículum Vitae (CV) de cada integrante del equipo profesional, técnico y administrativo, según formato provisto por FOSIS (cada CV en un solo archivo) y los certificados o verificadores asociados a los CV, solicitados por FOSIS.
- i. Fotografía o fotocopia simple de la Cédula de Identidad **vigente** del recurso humano (un solo archivo para todas las Cédulas).
- j. Para la persona natural que tributa en primera categoría: Certificado de iniciación de actividades u otros documentos relacionados, emitidos por el SII, para acreditar la actividad o giro (entendido como su objeto o fines) y antigüedad requerida de al menos 2 años; y declaración jurada de actividad.

Los 2 años de antigüedad en términos de experiencia mínima (24 meses) se considerarán en términos del proponente y no de sus integrantes. No obstante lo anterior, se deberán adjuntar los verificadores que den cuenta del cumplimiento de este requisito.



6.1 Indisponibilidad técnica del sistema

Si a la fecha de cierre para la presentación de propuestas, el sistema de licitaciones del FOSIS presentase indisponibilidad para operar en él, el proponente estará habilitado durante un plazo de 2 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil de la publicación de la indisponibilidad en la web del servicio y/o desde la recepción del certificado de indisponibilidad vía correo electrónico, para presentar según las modalidades que se explican a continuación, la cual, debe ajustarse a lo solicitado para la presentación de propuestas.

En caso de indisponibilidad del sistema, el proponente deberá comunicarlo vía correo electrónico al gestor de la licitación, quien evaluará la situación y remitirá al proponente, por la misma vía, el certificado de indisponibilidad si corresponde.

En dicho correo deberá adjuntar:

- a) Una captura de pantalla donde conste fecha y hora de la indisponibilidad
- b) El texto que da cuenta de la falla técnica.
- c) La fecha y el horario indicada en la captura de pantalla debe señalar un horario anterior al cierre de la licitación y la información contenida debe ser clara y legible.

Con estos antecedentes se evaluará la situación. De verificarse falla del sistema por parte de FOSIS, se remitirá al proponente, por la misma vía de la consulta, el certificado de indisponibilidad si corresponde.



En caso de no verificarse falla del sistema se informará al proponente por la misma vía de la consulta.

Cuando la indisponibilidad es de carácter nacional, el certificado se publicará en la página WEB de FOSIS.

La propuesta debe entregarse en la oficina de partes del FOSIS de manera presencial o virtual, en conformidad a lo que se señala a continuación:

La propuesta solo se entenderá válidamente recibida, si al momento de presentarla, FOSIS ha certificado de la manera antes señalada, que, a la fecha de cierre de presentación de propuestas, el sistema se encontraba indisponible.

6.1.1 En caso de entregar la propuesta en modalidad presencial

Las propuestas deberán recepcionarse en CD/DVD dentro de un sobre, y solo en este caso (presencial) deberá pegar fuera de este, la ficha de identificación de la propuesta.

El CD o DVD deberá contener la propuesta de la Institución Intermediaria, que incluirá los siguientes antecedentes:

Una carpeta para Formularios de Presentación de Propuestas

- a. Formulario de Presentación de la Propuesta en un archivo en formato PDF firmado (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como "FPP").
- b. Formulario de Presentación de Propuesta en un archivo en formato editable "Excel. Si faltase información en el formato editable, no exista coincidencia entre ambos (el formato en PDF y el



Excel) o no se haya adjuntado la versión Excel editable, primará siempre, la versión firmada PDF (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como "FPP"). En el último caso (Excel editable no adjuntado) se procederá a requerir como documentación fuera de plazo. Lo anterior considerará una rebaja del puntaje que se define en la pauta de evaluación adjunta a esta licitación.

Una carpeta para Declaraciones Juradas y documentación requerida.

- a. Declaración jurada de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación y de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas antisindicales (un archivo) (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como DJ Aceptación y No deudas).
- b. Declaración jurada sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses (un archivo) (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como DJ inhabilidades).
- c. Declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como "DJ Disponibilidad y Compromiso").
- d. Declaración jurada del objeto social, o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada.
- e. Copia de estatutos o acta de constitución actualizada, para acreditar objeto social o fines.
- f. Certificado de vigencia de la institución privada, con el fin de acreditar la antigüedad de al menos dos años, al momento de la Postulación.
- g. Para la persona natural que tributa en primera categoría: Certificado de iniciación de actividades u otros documentos relacionados, emitidos por el SII, para acreditar la actividad o giro y antigüedad requerida de al menos 2 años; y declaración jurada de actividad.

En esta carpeta cada declaración debe ser un archivo.

6.2.1 Una carpeta para Currículum Vitae, Cédula de Identidad vigente y otros documentos requeridos por la Dirección Regional

- a. Currículum Vitae de cada integrante del equipo profesional, técnico y administrativo, según formato provisto por FOSIS (cada CV en un solo archivo).



- b. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente del recurso humano (un solo archivo para todas las Cédulas).

Las firmas requeridas en cada uno de los documentos deberán ser ORIGINALES, por lo que NO se aceptarán aquellos formularios y/o documentos en que la firma en cuestión haya sido sobrepuesta o pegada.

Para ingresar la propuesta por la Oficina de Partes Virtual

- Ingresar a la “Oficina de Partes”, disponible en la web: <https://www.fosis.gob.cl/es/portal-ejecutores/> (seleccionar el banner Oficina de Partes).
- Completar el formulario que se pide, identificando:
 - a. Destinatario: corresponde al Gestor de la Licitación
 - b. Región: señalar la región de la convocatoria
 - c. Número de documento o proyecto: ingresar ID de Licitación
 - d. Descripción: ingresar “Envío de propuesta por indisponibilidad de Sistema” si corresponde, o bien “Presentación de propuesta presencial Licitación XX-XXXXXX”
 - e. Institución origen del documento; ingresar nombre o razón social

Adjuntar documentos: los documentos deben adjuntarse en formato PDF, o JPG, salvo el FPP que es en Excel editable, y no podrán superar los 25Mb por archivo.

El sistema entregará un código de envío que deben guardar como comprobante del ingreso.

- Los documentos que debe presentar son:
 - i. Formulario de Presentación de Propuesta en un archivo en formato PDF (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como “FPP” y Formulario de Presentación de Propuesta en un formato editable “Excel”. Si faltase información en el formato editable, no exista coincidencia entre ambos o no se haya adjuntado la versión Excel editable, primará siempre, la versión firmada PDF (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como “FPP”). En el último caso (Excel editable no adjuntado), se procederá a requerir como documentación fuera de plazo. Lo anterior considerará una rebaja del puntaje que se define en la pauta de evaluación adjunta a esta licitación.
 - ii. Declaración jurada de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación y de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas antisindicales (un archivo) (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como DJ Aceptación y No deudas).



- iii. Declaración jurada sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses (un archivo) (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como DJ inhabilidades)
- iv. Declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como “DJ Disponibilidad y Compromiso”).
- v. Declaración jurada del objeto social, o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada.
- vi. Copia de estatutos o acta de constitución actualizada, para acreditar objeto social o fines
- vii. Certificado de vigencia de la institución privada, con el fin de acreditar la antigüedad de al menos dos años, al momento de la Postulación
- viii. Curriculum Vitae de cada integrante del equipo profesional, técnico y administrativo, según formato provisto por FOSIS (cada CV en un solo archivo).
- ix. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente del recurso humano (un solo archivo para todas las Cédulas)
- x. Certificado de Indisponibilidad de Sistema entregado por FOSIS (en caso de que corresponda)
- xi. Planilla de valorización del Recurso Humano.
- xii. Para la persona natural que tributa en primera categoría: Certificado de iniciación de actividades u otros documentos relacionados, emitidos por el SII, para acreditar la actividad o giro y antigüedad requerida de al menos 2 años; y declaración jurada de actividad.

Las firmas de cada uno de los documentos que lo requieran deberán ser ORIGINALES, por lo que **NO** se aceptarán aquellos formularios y/o documentos en que la firma en cuestión haya sido sobrepuesta o pegada.

6.2 Texto sobre documentos poco legibles y su veracidad

Es de responsabilidad del proponente que los archivos incorporados en la página web, estén completos y sean legibles. *(si fueron escaneados no esté cortada la página o falte una página; que sean legibles, por ejemplo: que no esté borrosa la imagen o tenga una mancha que impidan leer la*



propuesta o la página. En general cualquier problema que impida que se pueda efectuar la lectura de los documentos o haga imposible evaluar la propuesta.).

La documentación no legible puede afectar el proceso de evaluación ex ante, en tanto podría dificultar o impedir la evaluación de los antecedentes requeridos.

En caso de que un proponente acompañe certificados, documentos y/o antecedentes que no revistan el carácter de fidedignos, o sean falsos y/o adulterados, se facultará al FOSIS para excluir a dicho proponente del proceso licitatorio, cualquiera sea la etapa en que se encuentre y sin perjuicio de las demás acciones legales que sean procedentes. La decisión de exclusión será notificada al proponente personalmente o por carta certificada.

6.3 Presentación de antecedentes fuera de plazo

Una vez finalizada la etapa de admisibilidad, se dispone del informe del evaluador que da cuenta de los proponentes que no han cumplido con la entrega de algunos de los documentos señalados en el punto 5 de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación:

- Una o todas las declaraciones juradas señaladas en los requisitos de presentación de las propuestas.
- Fotocopia de la cédula de identidad vigente del recurso humano comprometido.
- Currículum vitae y los certificados o verificadores asociados a los CV, solicitados por FOSIS.
- Copia de estatutos o acta de constitución actualizada, para acreditar objeto social o fines.
- Certificado de vigencia que acredite al menos dos años de antigüedad al momento de la postulación
- FPP en formato Excel editable exclusivamente, para presentación en oficina de partes virtual o en papel, siempre y cuando se haya presentado en plazo el Formulario en PDF.
- Para el caso de las personas naturales que tributen en primera categoría: Certificado de iniciación de actividades u otros documentos afines emitidos por el SII, con el fin de acreditar actividad o giro, y antigüedad de dos años (24 meses).



Estos documentos podrán presentarse fuera del plazo originalmente fijado en bases, los que serán solicitados vía correo electrónico por el FOSIS y que deberán ser presentados a través de correo electrónico, en el plazo indicado en Anexo N°2 "Pauta de Evaluación".

Lo anterior considerará una rebaja del puntaje que se define en la pauta de evaluación adjunta a esta licitación.

Se debe tener en cuenta que, los documentos que se pueden recibir en forma posterior al cierre de la recepción de propuestas son sólo documentos que no tengan una fecha posterior a dicho cierre.

7. Inhabilidades para presentarse como ejecutores

Las instituciones y/o personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones no podrán presentar propuestas para ser financiadas:

- Cuyos directivos, administradores y representantes, sean cónyuges, conviviente civil, hijos, adoptados, parientes consanguíneos hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado inclusive, de funcionarios directivos del FOSIS, o de los miembros del Consejo del FOSIS, o de los miembros del Comité de Evaluación y/o evaluadores de las propuestas en el FOSIS.
- Tengan entre sus directivos, administradores y representantes, personas que se desempeñen como consultores de apoyo y/o expertos contratados por el FOSIS.
- Empresas, que hayan sido sancionadas, en virtud de las prohibiciones contempladas en el artículo 8 N°2 y artículo 10 de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

El proponente deberá presentar una declaración jurada que exprese que no está afecto a ninguna de las inhabilidades señaladas precedentemente, de conformidad con el contenido de la declaración señalada en la letra d. del punto 5. "Documentos de la convocatoria", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

La falta de autenticidad en la declaración jurada conllevará la exclusión del proponente del procedimiento licitatorio, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se originen producto de dicho incumplimiento.

8. Evaluación de las propuestas



La evaluación ex ante tiene por objetivo proveer a FOSIS un listado con las propuestas presentadas en la licitación, ordenadas en función de criterios de admisibilidad y evaluación técnica:

8.1 Admisibilidad

Determina las propuestas que ingresan a la fase de evaluación técnica, por lo que es esencial que los postulantes revisen detenidamente los requisitos de admisibilidad, para asegurar su cumplimiento.

8.2 Definición de los requisitos de admisibilidad

La definición de los requisitos de admisibilidad se encuentra detallados en el anexo n°2 “Pauta de evaluación”, adjunto a las presentes bases de licitación. El año 2024, en el marco de la ley de presupuesto se incorporan nuevos requisitos de admisibilidad relacionados con el objeto o fin de la institución, su antigüedad y experiencia institucional. Para mayor detalle revisar el Anexo N° 2 de las presentes bases.

8.3 Evaluación técnica

La Evaluación de aspectos técnicos establece cuáles son las propuestas que alcanzan el puntaje de elegibilidad para el proceso de adjudicación. Se encuentran detallados en el anexo n°2 “Pauta de evaluación”, adjunto a las presentes bases de licitación.

9. Selección de propuestas

9.1 Adjudicación



La jefatura de la Dirección Regional debe adjudicar la Licitación a la primera propuesta que encabece el orden de prelación asignado por el puntaje de evaluación técnica. Salvo en casos muy excepcionales y/o de incumplimiento a los requisitos de admisibilidad descrito en el anexo n°2 “Pauta de evaluación” de este documento, se adjudicará a la siguiente propuesta del orden de prelación, en cuyo caso se deberá fundamentar el motivo que se tuvo para adjudicar a la propuesta que no se encontraba en el primer lugar del orden de prelación, el que debe consignarse en la resolución de adjudicación.

Aquellas propuestas técnicamente elegibles pero que no pudieron financiarse, formarán parte de una lista de espera, para que el FOSIS pueda adjudicar recursos directamente a éstas, en el caso en que la(s) propuesta(s) adjudicada(s) no se haya(n) podido contratar y/o ejecutar. Dicha lista se confeccionará en base a la evaluación y calificación que obtuvieron las propuestas, y se adjudica según el orden de prelación de mayor a menor puntaje.

Sin desmedro de haber sido adjudicado, el FOSIS se reserva la facultad de solicitar al proponente que corrija observaciones de la evaluación ex ante, en la medida que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del proyecto, y no alteren la esencia de la propuesta presentada. Dichas correcciones a las observaciones pasarán a formar parte de la propuesta adjudicada.

La adjudicación se registra en un Acta de Adjudicación que confecciona el(la) abogado(a) regional del FOSIS, quien oficia de ministro de fe, o por la persona que la jefatura de la Dirección Regional haya designado en su remplazo, en ausencia del primero; sin perjuicio de la elaboración de la Resolución que adjudica la licitación.

9.2 Regla de desempate

En caso de producirse empate entre dos o más propuestas técnicamente elegibles, el mecanismo de desempate es el siguiente:



- Mayor puntaje en Innovación y valor agregado

En el caso de persistir el empate, se identifican los siguientes subcriterios:

Criterio recursos humanos:

- Experiencia en la población objetivo y formación

10. Publicación y notificación de resultados

El FOSIS debe notificar el acto administrativo adjudicatorio de la licitación mediante notificación personal, o por carta certificada, o en la forma contemplada en la legislación vigente y sus posteriores modificaciones.

La notificación deberá hacerse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de su resolución, a todas las instituciones intermediarias que presentaron propuestas, sin perjuicio de que el FOSIS deberá publicar el resultado en su página web, posteriormente a la dictación del acto administrativo adjudicatorio.

Lo establecido precedentemente, se regirá por las normativas vigentes al momento de efectuarse la notificación.

Se pondrá a disposición de todos los postulantes, la información sobre los resultados de la evaluación ex ante en la web del FOSIS. Esto es:

- No admisible.
- Técnicamente no elegible.
- No adjudicado.
- Adjudicado.

10.1 Sobre destrucción o devolución de propuestas presenciales



Respecto de las propuestas no adjudicadas, el proponente deberá, dentro del plazo de **10** días contados desde la notificación de los resultados de la licitación, concurrir a la oficina regional del FOSIS con el objeto de retirar la propuesta presentada al FOSIS, lo que incluye aquellos antecedentes entregados físicamente. En caso de verse imposibilitado de concurrir debido a que el contexto se lo impide, deberá indicar por correo electrónico, antes del vencimiento de plazo el deseo de recuperar esta documentación, de manera que FOSIS la guarde hasta la fecha que señale el proponente. Transcurrido dicho plazo, el FOSIS está facultado para proceder a la eliminación de dichos antecedentes y/o muestras, de acuerdo con lo establecido en el Oficio Circular N° 28.704 de 1981, de la Contraloría General de la República y la Resolución Exenta N° FC-F-00486 de 16 de agosto de 2022, que aprueba el Instructivo de Eliminación de Documentos del FOSIS.

11. Contratación.

Respecto del ejecutor adjudicado, previo a su contratación, el FOSIS corroborará que:

- a. El proponente adjudicado, no se encuentra en mora respecto a la presentación de rendiciones de cuenta. Se entiende por "morosidad" si el ejecutor tiene pendiente la entrega de rendiciones según lo descrito en el anexo n°3 "Rendición de cuentas", y presenta recursos pendientes por reintegrar al FOSIS.
- b. El proponente adjudicado, tiene su inscripción vigente en el Registro Público de Consultores y Ejecutores del FOSIS y, en el evento de no estar acreditados en la región donde se propone ejecutar, debe haber acreditado domicilio y experiencia de trabajo en dicha región, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 8° del artículo 10 de la Ley N° 18.989.

Las instituciones con propuestas adjudicadas a la fecha de adjudicación dispondrán de un plazo máximo de **10 días** para presentar en el FOSIS la documentación completa y en regla requerida para su inscripción o acreditación, según sea el caso, en el Registro Público de Consultores y Ejecutores del FOSIS, desde la fecha de notificación de la adjudicación por parte del FOSIS.

- c. Al momento de comunicar la adjudicación, se deberá revisar con el proponente, que éste disponga del mismo equipo de profesionales propuesto. En caso contrario, éste podrá modificar hasta un **40%** del recurso humano, los que deberán siempre contar con el perfil y experiencia



establecido en las bases de licitación y con la autorización de la persona que supervisa el proyecto por parte del FOSIS.

Si el proponente con propuesta adjudicada no cumple con el trámite anterior en el plazo para suscribir el contrato, o no cumple con los requisitos para inscribirse, o se encuentra en mora respecto de rendiciones de cuentas y no soluciona su situación dentro del plazo fijado para suscribir el contrato, el FOSIS podrá dejar sin efecto la adjudicación y aplicar la lista de espera, sin más trámite, notificando de esto al proponente, quien por la sola firma del formulario de aceptación de las bases de licitación, declara que conoce esta condición y que la acata completamente.

El FOSIS, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor intermediario completará y remitirá por carta certificada o personalmente, tres ejemplares del contrato y sus anexos para la firma de la(s) persona(s) que representa(n) legalmente al ejecutor. También podrá ser remitido en formato digital (PDF) vía correo electrónico, un ejemplar del contrato y sus anexos para la firma de él o lo(s) representante(s) legal(es) del ejecutor.

Para la firma de los contratos se privilegiará el uso de la firma electrónica avanzada (FEA), por lo que el representante legal podrá suscribir los contratos con su FEA, y remitir los documentos firmados a FOSIS al correo electrónico: ofpartestarpacá@fosis.gob.cl.

En caso de que el ejecutor no cuente con FEA La firma de el o los representantes(s) legal(es) del ejecutor deberá ser autorizada ante notario u otro ministro de fe autorizado, según corresponda, en al menos un ejemplar con sus anexos incluidos.

Se exceptúan de esta autorización los ejecutores intermediarios señalados en el inciso 8º del artículo 10 de la Ley N° 18.989.



El plazo máximo para la firma y devolución de los respectivos ejemplares será de 10 días, contados desde la fecha de envío o entrega. No obstante, lo anterior, previa solicitud escrita del ejecutor, el FOSIS podrá conceder un plazo adicional de hasta 10 días para la firma del contrato, transcurrido el cual, FOSIS podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

Cualquier cambio de la oferta presentada en la propuesta por parte del proponente adjudicado, no solicitada o autorizada por el FOSIS antes de la contratación, faculta al FOSIS para dejar sin efecto la adjudicación y aplicar la lista de espera según lo establecido en el punto 9, "Selección de propuestas", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

Sin embargo, la propuesta adjudicada comprenderá como parte integrante las correcciones a las observaciones efectuadas por la evaluación ex ante.

En el caso que el adjudicatario sea una entidad privada, y esta tenga trabajadores dependientes, deberá solicitar el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", de la Dirección del Trabajo, con el cual el FOSIS comprobará el estado de cumplimiento de dichas obligaciones (formulario F30-1). Para el caso en que las entidades que no cuenten con trabajadores dependientes se deben solicitar el "Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales" (formulario F30).

De no ser acompañado dicho documento de manera previa a la suscripción del contrato, en el mismo plazo para la firma y devolución de este último, el Servicio estará facultado para dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar al siguiente mejor evaluado.

El ejecutor hará devolución de los ejemplares del contrato y de los demás documentos por el medio que resguarde de mejor manera la seguridad y salud del ejecutor y los funcionarios del FOSIS, considerando la situación vigente.



En el continuo compromiso de FOSIS con respecto a avanzar en la prevención, erradicación contra todo tipo de violencia, hacia aquellos grupos que experimentan más inseguridad como mujeres, disidencias, niñas, niños y adolescentes; se dará especial importancia a la prevención de la violencia intrafamiliar, la violencia contra la mujer y la violencia de género, lo que se traduce en fortalecer y mejorar el trabajo con las personas usuarias/hogares/territorio. Para ello se pondrá a disposición del proponente adjudicado, orientaciones de acción ante los eventuales casos de violencia contra la mujer de los que tome conocimiento en el contexto de los proyectos que este ejecute.

Los contratos pueden adecuarse a situaciones que, por fuerza mayor o desastres naturales o similares, no atribuibles al FOSIS, al equipo ejecutor o a las personas usuarias/hogares/territorio, no permitan realizar las acciones que contempla el contrato de manera presencial. Para ello se deberá considerar las orientaciones e instrucciones que entregará el FOSIS, con el objeto de ajustar el contrato y proyecto a dichas circunstancias.

12. Garantías

Paralelamente a la firma del(los) contrato(s) y su(s) anexo(s), el ejecutor debe constituir:

12.1 Garantía de fiel cumplimiento

Por un valor monetario equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del aporte FOSIS al proyecto, destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos. En caso, que la suma total del proyecto sea incrementada, el Ejecutor, también deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento, a fin de que siempre garantice el 5% del total del monto del proyecto.

Dicha garantía debe mantenerse vigente, en forma ininterrumpida, al menos 90 días posteriores a la fecha de término de la ejecución del proyecto.



La garantía de fiel cumplimiento debe ser entregada al FOSIS dentro del plazo conferido para la firma del contrato, según lo establecido en el punto 11. "Contratación", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación. Esta entrega podrá ser a través de la oficina de partes virtual o de manera presencial si las condiciones sanitarias vigentes lo permiten, según se defina con FOSIS.

La Dirección Regional del FOSIS, según corresponda, es responsable de la custodia y devolución de las pólizas de garantías. El plazo para efectuar la devolución no deberá ser mayor a los 90 días corridos, contados desde la fecha de la resolución de término del contrato. En los casos de las garantías que únicamente tienen soporte papel y no pueda efectuarse la devolución material de las garantías, el FOSIS enviará, mediante un correo electrónico al ejecutor un certificado, en el cual, se dé cuenta de que el proyecto ha concluido y que dicha garantía ya no es necesaria y que se entregará materialmente cuando las condiciones para ello.

La Dirección Regional debe especificar al ejecutor una fecha de vigencia de las garantías, considerando para ello la fecha de término de la ejecución de proyecto.

12.2 Garantía de anticipo

Los ejecutores, que requieran anticipo, y así lo soliciten a FOSIS, deben constituir garantía(s) por el monto total de cada anticipo, siguiendo las instrucciones descritas en el anexo n°3 "Rendición de cuentas".

La garantía de anticipo debe mantenerse vigente hasta la completa rendición de los anticipos y su aprobación por parte de FOSIS.

Se aceptarán como garantías válidas para fiel cumplimiento del contrato y para la entrega de anticipos de fondos, las siguientes:



- Póliza de Garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata.
- Boleta Bancaria a la vista.
- Vale vista a nombre del Fondo de Solidaridad e Inversión Social.
- Certificado de fianza a la vista.
- Cualquier otro instrumento financiero, cuyo cobro asegure el pago de manera rápida y efectiva.

Las garantías de preferencia deben ser de aquellas que puedan obtenerse en forma electrónica y su formato sea digital a fin de prever cualquier problema en su obtención.

No pueden ser imputados a ningún Ítem presupuestario, los gastos generados por la contratación de pólizas de Anticipo, y fiel cumplimiento.

Las instituciones públicas están exentas de la constitución de garantías.

13. Ejecución del proyecto

1. Plazos de inicio y periodo de ejecución del proyecto

Los plazos efectivos de la ejecución del proyecto y de vigencia del contrato se establecen en el Plan de Actividades que se suscribe entre FOSIS y el ejecutor. Dicho plan se conforma con las etapas y actividades descritas en los aspectos técnicas de la presente base de licitación.

2. Plan de actividades

La ejecución del proyecto contempla la elaboración del Plan de Actividades que es un instrumento que permite acotar aspectos operacionales, señalados en las bases de licitación y en la propuesta del proyecto; lo anterior facilita la ejecución de este y la relación con el ejecutor, la supervisión y el monitoreo de los proyectos.



A través de la supervisión se monitorea y controla el cumplimiento del plan de actividades y las modificaciones aprobadas.

El incumplimiento del Plan de Actividades es un factor que afecta la calidad de los productos comprometidos y faculta a FOSIS para el término anticipado del proyecto. Considerando situaciones de fuerza mayor que, den origen a la ejecución remota, se comprende que dicho plan de actividades puede sufrir variaciones debido a las circunstancias del momento.

3. Desarrollo de la ejecución del proyecto

El proyecto debe iniciarse una vez tramitada la resolución que aprueba el contrato. Se verifica a través de la primera reunión de coordinación con el ejecutor sobre los hitos del proyecto, inducciones y, cuando corresponda, la entrega de listados de potenciales personas usuarias/hogares/territorio. Esta reunión deberá realizarse dentro de los siguientes 7 días después de la fecha de la Resolución que aprueba el contrato. Estos plazos podrán ampliarse en la medida que se requiera para proveer de los insumos necesarios para el inicio de la ejecución.

4. Ampliación de la duración de la ejecución del proyecto y sus etapas

Durante la ejecución, el ejecutor, previa autorización escrita de la persona que supervisa el proyecto por parte de FOSIS, podrá solicitar y modificar la duración de las etapas y/o fases del proyecto, siempre y cuando no afecte la duración total de la ejecución del proyecto. La modificación debe quedar reflejada en la planificación de actividades.



Si la modificación del proyecto implica ampliar la duración total de la ejecución, el ejecutor deberá elaborar y presentar una solicitud, que será revisada y aprobada en todo o parte, por el FOSIS, mediante una Resolución.

En todo caso el plazo máximo de extensión de la ejecución del proyecto no podrá ser superior al 50% del plazo originalmente aprobado en el contrato.

La ampliación del plazo de ejecución del proyecto deberá contemplar la prórroga del contrato y de las garantías vigentes por los nuevos plazos autorizados por FOSIS, según las normas establecidas en las presentes bases de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos máximos establecidos en las presentes bases de licitación no son aplicables a situaciones excepcionales, como catástrofes, fuerza mayor, etc., en cuyo caso la Dirección Regional, tiene la facultad de autorizar modificaciones de plazo distintas a las en este numeral establecidas, siempre que el informe técnico del FOSIS lo recomiende.

14. Difusión y comunicación

Las orientaciones e instrucciones de la difusión y comunicación se encuentran descritas en anexo n°4 "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de proyectos", y en el anexo n°6 "Manual de comunicación no Sexista".

15. Sistemas y mecanismos de registro de la información solicitada

El FOSIS tiene diversos sistemas para el registro de información relacionada a la intervención programática, que el ejecutor intermediario debe utilizar en los tiempos y de la forma que el FOSIS indique.

Todos los proyectos FOSIS cuentan con ingreso de información de las personas usuarias/hogares/territorio del mismo, al inicio de la intervención, denominada línea base, y al término



de la intervención, denominada línea de salida, y en algunos casos en etapas intermedias del proceso de intervención (línea intermedia) definidas de acuerdo a los objetivos del proyecto y en las que se especifican las conductas esperadas.

El ejecutor intermediario deberá, obligatoriamente, aplicar los instrumentos que el FOSIS requiera y/o ingresar la información relativa a las personas usuarias/hogares/territorio a los sistemas institucionales, disponibles para este efecto. Es obligatorio cumplir, al menos, con tres condiciones para el registro de esta información:

- La información que se ingrese debe estar completa, es decir, que todas las personas usuarias/hogares/territorio de los respectivos proyectos y, a la vez, todos los datos de cada una de ellas (en todos sus campos) estén registrados.
- Contar con la información en los plazos establecidos.
- La información que se entregue debe ser de calidad, es decir, las características, atributos y variables de las personas usuarias/hogares/territorio deben ser fidedignas.

El ejecutor deberá dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, y toda información a la cual tenga acceso con motivo del desarrollo de sus labores, deberá mantenerse en estricta reserva, no pudiendo éste dar a conocer parte alguna de ella sin contar previamente con el consentimiento por escrito de la Jefatura de la Dirección Regional. El incumplimiento de lo anterior facultará al Servicio a dar por terminado el contrato anticipadamente y ejecutar la garantía otorgada para resguardar el fiel cumplimiento de este, lo que no obstará a que se pueda perseguir judicialmente el pago de los perjuicios efectivamente causados.

Todo el personal del ejecutor ya sea dependiente o contratado que, de una u otra manera se haya vinculado a la ejecución de las acciones licitadas, en cualquiera de sus etapas, tiene la obligación de guardar secreto sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de dichas acciones. La responsabilidad del Ejecutor en este ámbito será solidaria respecto de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas. Lo anterior quiere decir que la divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida anteriormente, por parte del ejecutor, sus dependientes o contratados a cualquier título, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará motivo para que el FOSIS entable las acciones judiciales que



correspondan en contra del Ejecutor, sin perjuicio de la persecución de la responsabilidad que, por los actos en infracción de esta obligación, corresponda a sus empleados o contratados.

El ejecutor no podrá utilizar, para ninguna finalidad ajena a la ejecución de las tareas encomendadas, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato o de cualquier actividad o producto relacionada con éste.

En este caso, aplican además los siguientes documentos: documento A 15 “Política de Seguridad de la Información para las Relaciones con el Proveedor” y documento A18 “Políticas de Propiedad Intelectual”, los que se obtienen ingresando a la página web del FOSIS.

FOSIS tiene disponible para los ejecutores el Portal de Ejecutores, <https://www.fosis.gob.cl/es/portal-ejecutores/>, donde estos podrán encontrar el acceso a todos los sistemas que utilizarán durante la ejecución del proyecto y de información relevante para ellos.

16. Propiedad Intelectual y seguridad de la información

Todos los productos del proyecto (publicaciones, capsulas, videos, registros fotográficos u otros) serán de propiedad del FOSIS, pudiendo ser utilizados y/o reproducidos por el Ejecutor, previa autorización por escrito del FOSIS.

El ejecutor declara conocer la normativa establecida en la política de seguridad de información del FOSIS, las cuales se encuentran disponibles en el link:

<https://www.fosis.gob.cl/es/sobre-nosotros/seguridad-de-la-informacion/>.

17. Modalidad de desembolsos y condiciones para la transferencia de los recursos



Las partes acuerdan que el traspaso de recursos aportados por el FOSIS queda sujeto a las disposiciones de la **Ley de Presupuestos del Sector Público año 2024**, a la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, y a la Resolución Exenta N° 1858 de 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, en lo que le sea pertinente, o en las normas que la reemplacen o complementen en el futuro.

Para las transferencias de recursos, es requisito que los ejecutores intermediarios se encuentren debidamente inscritos en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, www.registros19862.cl, en la categoría receptor.

La modalidad de desembolso se deberá realizar de acuerdo con lo instruido en el anexo n°3 “Rendición de cuentas”.

Los recursos se transferirán en **2** cuotas y cada desembolso será realizado una vez aprobado el informe respectivo, de acuerdo con las siguientes condiciones, en conformidad a lo establecido en el anexo n°3 “Rendición de cuentas”:

Nº Cuota	Porcentaje	Hito programático asociado al desembolso	Documentos y productos necesarios para el desembolso
1	20%	Reunión inicial donde se define el plan de actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de aprobación de contrato. • Garantía de Fiel Cumplimiento, constituida en los plazos establecidos por el FOSIS. Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación. • Inscripción en el Registro de entidades receptoras de fondos públicos establecido por el Ministerio de Hacienda. • Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS. (Cuando el desembolso corresponda a un anticipo). • Plan de actividades suscrito entre FOSIS y el ejecutor. • Visación de la contraparte técnica del FOSIS



			<p>que aprueba desembolso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega al ejecutor del listado de usuarios/as, territorios, familias, grupos y organizaciones a seleccionar y/o diagnosticar, según corresponda al programa.
2	80%	<p>Actividad 1 Inserción Territorial, de la ETAPA nº1: Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe final proceso de inserción (Anexo N°3). Informe de hito inicial elaborado por el ejecutor que da cuenta del cumplimiento de las actividades asociadas a la transferencia de los recursos, aprobado por FOSIS, según corresponda a cada programa. Garantía de Fiel Cumplimiento, constituida en los plazos establecidos por el FOSIS. Garantía de 100% de anticipo(s). Esto es los anticipos no rendidos y los anticipos que se entregarán, por el plazo establecido por FOSIS Cuando el desembolso corresponda a un anticipo). Haber recibido las rendiciones correspondientes a la ejecución de los recursos transferidos anteriormente y en los términos establecidos en el Anexo N° 3 de Rendición de Cuentas. Visación de la contraparte técnica del FOSIS que aprueba desembolso

La Dirección Regional se reserva la facultad de realizar cambios en la modalidad, el monto, la fecha de desembolso, así como el número de cuotas, según las necesidades de ejecución presupuestaria del Servicio, lo cual será informado oportunamente al o los ejecutores que se hubieren adjudicado las propuestas y registrado en acta de supervisión. No se puede disponer el pago en una sola cuota.

18. Rendición de cuentas

La(s) rendición(es) de los fondos entregados a los ejecutores se rige(n) por la normativa existente y lo instruido en el anexo n°3 "Rendición de cuentas", la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015 de Contraloría General de la República y la Resolución Exenta N° 1858 de 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República.

Para efectuar la rendición de cuentas, el ejecutor deberá utilizar exclusivamente el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la



República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor. FOSIS será el encargado de la creación de usuario y proyecto según corresponda.

Para rendir cuentas vía SISREC el Ejecutor deberá tener presente que se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por la persona que represente legalmente al ejecutor o quien este haya designado. Y a su vez, el Ejecutor quedará obligado a lo siguiente:

- a. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas del proyecto ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, la Resolución Exenta N° 1858 de 2023, del Órgano Contralor, o cualquier otra que la modifique o la reemplace, además de las instrucciones indicadas en el anexo n° 3 "Rendición de cuentas".
- b. Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.

El ejecutor deberá participar y/o acceder a las capacitaciones que sobre el uso del SISREC sea convocado por la Contraloría General de la República y/o por el FOSIS.

FOSIS informará al ejecutor respecto de cómo proceder para la custodia de documentación original en formato papel, en caso de que el ejecutor voluntariamente opte por esta modalidad.

Se hace presente que de acuerdo con el artículo 24 de la ley de presupuestos de esta anualidad, los ejecutores privados receptores de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales deberán publicar el proyecto, presupuesto adjudicado y el contrato asociado a éste en su



sitio electrónico en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último, la cual, además deberán publicar los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

En caso de que los recursos transferidos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas. deberán restituirse a FOSIS.

19. Adecuaciones al proyecto y supervisión

La norma general es que el proyecto debe ejecutarse según cómo fue contratado por el FOSIS.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS podrá realizar las adaptaciones y modificaciones al contrato que sean necesarias para la mejor ejecución del proyecto, ya sea por propio requerimiento o solicitada de forma escrita por el ejecutor a la Jefatura de la Dirección Regional, la cual será aprobada total o parcialmente, o en su defecto denegada. Todo lo anterior previa comprobación de parte del FOSIS de la pertinencia del (los) cambio(s) y siempre que dicho(s) cambio(s) no impliquen modificaciones que alteren la esencia de la propuesta aprobada. En el caso de las modificaciones el FOSIS formalizará la aprobación de modificación a través de una resolución.

Para el caso que algún miembro del equipo ejecutor tenga algún tipo de contrato, sea de trabajo, de prestación de servicios u otra naturaleza, que a juicio del FOSIS, pueda interferir en el normal desarrollo del proyecto, el FOSIS se encuentra facultado para solicitar al ejecutor la sustitución de dicha persona por otra, que tenga condiciones curriculares requeridas en las presentes bases.

Con todo, de conformidad al artículo 56 inciso segundo de la Ley 18.575, será incompatible con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de funcionarios que se refieran a materias



específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el Servicio. Asimismo, en el caso de las personas contratadas a honorarios por el FOSIS, de conformidad a la jurisprudencia del órgano contralor, estos atendido el carácter de servidores estatales, deben observar las normas que resguardan y consagran el deber de probidad administrativa.

1. Supervisión de los proyectos

La supervisión se realiza por FOSIS a través de un profesional o técnico asignado para cada proyecto.

Se define institucionalmente como un proceso de apoyo y control, cuyo objetivo principal es contribuir a asegurar la correcta ejecución del proyecto conforme los instrumentos y diseño programático.

Sus objetivos específicos son:

- a. Velar por el cumplimiento del plan de actividades y de las adaptaciones aprobadas.
- b. Aprobar las modificaciones en el ámbito de su responsabilidad, según lo establecido en las mismas bases.
- c. Velar por el logro de los productos definidos.
- d. Apoyar la ejecución del proyecto.
- e. Cautelar el buen uso de los recursos asignados.
- f. Asegurar que la intervención se realice conforme a lo comprometido en las bases, el proyecto adjudicado, el contrato, sus anexos y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria.
- g. Exigir las adaptaciones para la correcta ejecución del proyecto.

El proyecto será supervisado por el FOSIS durante todo el desarrollo del mismo a través de todos los medios que según las condiciones pueda utilizar. El ejecutor tiene la obligación de dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión, así como de proveer los informes parciales y finales que el FOSIS le solicite. Los informes de supervisión serán los que determinarán la continuidad del proyecto y la procedencia de cada uno de los desembolsos a entregar al ejecutor. Quienes realicen la supervisión tienen la obligación de evaluar la ejecución del proyecto.



La evaluación de cada uno de los proyectos ejecutados por un ejecutor intermediario es un insumo relevante de la evaluación de desempeño de los ejecutores y que es materia de la evaluación ex ante.

La permanencia del equipo aprobado es materia de evaluación del desempeño del ejecutor, por lo que la situación normal es que el recurso humano aprobado en la contratación se mantenga durante toda la ejecución.

No obstante, durante la ejecución, en casos debidamente justificados, ya sea por requerimiento del FOSIS o del ejecutor, se podrá autorizar el cambio del (los) profesional (es), por una persona(s) que cumpla (n) los requisitos establecidos por FOSIS para el(los) reemplazo(s).

Para proceder en este caso, el ejecutor deberá presentar a la persona que supervisa el proyecto, una solicitud por escrito, indicando claramente las razones por las que requiere el cambio del recurso humano. Esta solicitud será evaluada en su mérito y pertinencia por FOSIS y aprobada, si corresponde, mediante resolución.

Los requisitos necesarios para autorizar el cambio en esta etapa son los siguientes:

- Carta de renuncia de la persona que debe ser reemplazada, u otro medio que acredite el término del contrato.
- Verificar que la persona que reemplaza tiene disponibilidad horaria.
- Fundamentación por parte del ejecutor del cambio.
- Currículo vitae.
- Fundamentación por parte del FOSIS de la autorización del cambio.
- Carta aceptación del cargo de la persona que reemplaza.
- Otros solicitados por la dirección regional del FOSIS Tarapacá

20. Ampliación de presupuesto

Para el caso que, realizada la adjudicación de un territorio, surgieran nuevos recursos para atender a nuevas potenciales personas usuarias/hogares/territorio no incluidas en el proyecto original del ejecutor intermediario, el FOSIS podrá, excepcionalmente y por una sola vez, ofrecerle a un ejecutor



que se encuentre con sus rendiciones al día, aumentar el monto del contrato hasta por un 30% de éste.

En el evento que el ejecutor intermediario acepte un aumento de recursos, deberá:

- Realizar una “Re-Planificación de actividades del proyecto”, para la cobertura que se amplía, asegurando que las actividades, los tiempos y la calidad de los productos ofrecidos a las personas usuarias/hogares/territorio permitan el logro de los objetivos del programa.
- Aumentar la garantía destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos por un valor monetario equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato original más su incremento y extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la nueva fecha establecida para el término del contrato, en tanto implique ampliación de plazos. Igual extensión de vigencia deberá aplicarse para las garantías de anticipo ya constituidas, en caso de ser necesario.
- Todo lo anterior se realiza a través de una resolución modificatoria del contrato.

21. Entrega de verificadores finales del ejecutor

Durante esta etapa el ejecutor deberá entregar:

- Última rendición de cuentas y reintegros, en el caso que proceda.
- Verificadores finales, detallados en el punto 5.3
- Declaración de término.
- Informe final del ejecutor.
- Registrar instrumento de línea de salida en Sistema Nacional de Usuarios (SNU).
- Otros solicitados por la dirección regional del FOSIS Tarapacá.

22. Cierre administrativo del proyecto

El proceso de cierre administrativo de proyectos se desarrolla con los verificadores finales ya entregados por parte del ejecutor al encargado(a) de la supervisión del proyecto por parte del FOSIS, quien deberá revisar y aprobar la documentación para su revisión final por parte del Servicio, los verificadores finales podrán entregarse en formato digital. Situaciones excepcionales están identificadas en el Anexo N° 3 “Rendición de Cuentas”

El FOSIS, al revisar la documentación, podrá aprobarla o formular observaciones. En este último caso el ejecutor tendrá hasta 7 días para subsanarlas, desde su recepción, pudiendo solicitar fundadamente una prórroga a dicho plazo.



En caso de que el ejecutor no subsanare las observaciones formuladas por el FOSIS, este último podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de otras sanciones que el FOSIS determine aplicar en ejercicio de sus atribuciones.

En la medida que la documentación cumpla con los requisitos establecidos por el FOSIS, se deberá declarar formalmente la conformidad institucional de los verificadores comprometidos en el contrato mediante Resolución del Servicio, y se procederá a la devolución de las garantías constituidas por el ejecutor.

Desde la entrega de los verificadores finales por parte del ejecutor, FOSIS dispone de hasta 60 días para hacer el cierre administrativo, incluyendo dentro de este plazo, la emisión de la resolución de término del proyecto.

La garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia de al menos 30 días contados desde la fecha de término del contrato. Cumplido este plazo el ejecutor deberá concurrir al FOSIS y solicitar la devolución de la respectiva garantía.

23. Evaluación de desempeño del ejecutor

La ejecución de los proyectos es evaluada por FOSIS y sus resultados son insumos para la calificación del ejecutor. Contempla materias tales como: que los productos entregados sean de la calidad y cantidad definidos en el proyecto adjudicado o en las bases de licitación; cumplimiento de los plazos; cobertura; rendiciones en el plazo; mantención del equipo humano comprometido, entre otras.

La evaluación de estas materias permite al FOSIS calificar el desempeño del ejecutor.



Esta calificación es determinante en los procesos de postulación a licitaciones del FOSIS.

Al término del contrato, FOSIS informará al ejecutor, el resultado de la evaluación de desempeño. Lo anterior, sin perjuicio que durante la ejecución se realicen reuniones de retroalimentación.

24. Sanciones e incumplimientos

Si durante la ejecución del contrato surgieran desacuerdos entre las partes que pongan en peligro el cumplimiento de los productos y metas del mismo o, sobre el destino de los fondos aportados por el FOSIS, estos deberán ser resueltos de común acuerdo.

1. Término anticipado

En caso de que no fuere posible llegar a una solución conveniente, el FOSIS, se reserva el derecho de reconsiderar el financiamiento y de poner término unilateral y anticipado al contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS podrá poner término unilateral y anticipado al contrato si:

- El ejecutor no cumple **en forma grave** las obligaciones contraídas en el contrato.
- El ejecutor no cumple **en forma grave** con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En estos casos, sin perjuicio de las medidas administrativas y legales que correspondan, el FOSIS ejecutará las garantías constituidas para el proyecto y solicitará la eliminación del ejecutor del Registro Público de Consultores y Ejecutores del FOSIS.



BASES DE LICITACIÓN – ASPECTOS TÉCNICOS

1.- Presentación

El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, es un servicio relacionado del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuya misión es: “Contribuir a la superación de la pobreza y vulnerabilidad social a través de estrategias que fortalezcan la cohesión social, las habilidades y capacidades de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género “.

Para cumplir con su misión, el FOSIS implementa programas que fomentan la cohesión social, la acción sociocomunitaria y los ecosistemas de colaboración con otras instituciones así también que apoyan a quienes quieren emprender ya sea individual o asociativamente. Se entregan herramientas para fortalecer la calidad de vida de hogares y de comunidades, y se aporta al mejoramiento de la vivienda y entorno. Además, FOSIS desarrolla el programa Familias que entrega acompañamiento integral a familias en situación de extrema pobreza y vulnerabilidad social, estrategia que se desarrolla con los gobiernos locales.

En este contexto, sus líneas de intervención se articulan en torno a tres objetivos principales. El primero es desarrollar estrategias de intervención inclusivas que generen oportunidades para el bienestar económico, social y territorial de personas, familias y comunidades. El segundo, se centra en mejorar en forma continua nuestra oferta programática, con pertinencia territorial y con foco en la cohesión social, habilidades y capacidades de las poblaciones objetivo. Y el tercero apunta instalar un modelo de alianzas colaborativas, que permita la movilización de capacidades y recursos, para robustecer la respuesta a la vulnerabilidad de usuarios/as.

Estas bases regulan los aspectos técnicos y administrativos de los proyectos que se implementarán durante 2024. De permitirse, según las mismas bases, adaptaciones a sus etapas, actividades, plazos, verificadores y/o presupuestos, deben contar con la autorización de la persona que supervisa el proyecto, ADL o quien el FOSIS determine durante la ejecución, y respetar todas las normativas establecidas por las autoridades u otras correspondientes.



Cada ejecutor debe presentar su propuesta en relación con los requerimientos definidos en el presente documento.

2.- Compromiso con la profundización de la Transversalización de la perspectiva de género y la erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres/violencia de género en todos los contextos

La transversalización de la perspectiva de género permite abordar estrategias conducentes a la erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres, lo que implica un desafío muy relevante y necesario de asumir como agentes del Estado. En este contexto, los equipos ejecutores y quienes participan de los proyectos, generan una cercanía muy importante con las usuarias. Nos resulta fundamental contar con profesionales y equipos que asuman el compromiso de comunicar situaciones de posibles casos de violencia que requieran un análisis y derivación a la red e institucionalidad que permita un abordaje integral de la violencia.

Para el año 2024, FOSIS asume los siguientes desafíos y compromisos en materia de género:

- Disponer del **“Protocolo de Acción ante casos de violencia contra las mujeres”** para los equipos ejecutores. Dada la cercanía de los ejecutores con las personas usuarias de programas, el ejecutor tiene un rol clave en la detección oportuna, la prevención de la violencia y en la adecuada derivación de casos que se pesquisen durante la intervención.
- Disponer y apoyar en la implementación del **“Manual de Comunicación de Lenguaje No sexista”**, que deberá ser utilizado en todas las instancias que el ejecutor convoque a personas usuarias.
- Disponer e implementar un **espacio formativo en materia de Igualdad de Género y Diversidad**, a través del medio que FOSIS señale. El equipo ejecutor, deberá participar en las instancias que le sean convocadas por FOSIS, a través de la plataforma de capacitaciones del FOSIS.

3.- Objetivos

3.1 Objetivo general



Aumentar las capacidades sociocomunitarias de las comunidades que pertenecen a barrios vulnerables.

3.2 Objetivos específicos

- Fortalecer el tejido social de los territorios vulnerables mediante el capital social comunitario y la participación ciudadana.
- Contribuir al fortalecimiento de la gobernanza local de los territorios vulnerables, para una oferta pública privada local más pertinente y coordinada.
- Elaborar e implementar participativamente un Plan de Desarrollo Local (PDL) en los territorios vulnerables, que contengan iniciativas con enfoque de desarrollo local.

4.- Población objetivo

Territorios o barrios vulnerables, entendidos como aquellas áreas o espacios sociogeográficos compuestos por unidades vecinales, donde a lo menos 60% de los hogares se encuentra en el tramo del 40% de vulnerabilidad según Registro Social de Hogares (RSH), que tienen una identidad propia y cuyos habitantes cuentan con un sentido de pertenencia.

El Programa se orienta a barrios cuyos territorios cuenten potencialmente con instituciones tanto públicas como privadas que permitan la generación de una red de apoyo. Además podrá priorizar territorio / barrios que tengan una identidad propia y cuyos habitantes cuentan con un sentido de pertenencia.

5.- Descripción del programa

El Programa Acción Local, trabaja desde un enfoque territorial, en pertinencia y coherencia con las necesidades y capacidades presentes en los territorios, considera procesos de participación y cohesión social. Promueve una forma de intervenir la pobreza desde el fortalecimiento del capital



social comunitario, la participación ciudadana y la gobernanza local. Se enmarca por lo tanto en un enfoque de derechos y reconoce a cada persona como sujeto de derecho y actor central en su proceso de desarrollo.

Como ya se mencionaba en estas bases, de requerirse adaptaciones a las etapas, actividades, plazos, verificadores y/o presupuestos del programa, estas deberán contar con la autorización de la persona que supervisa el proyecto - ADL, supervisor/a o quien el FOSIS determine -. Por lo tanto existe la posibilidad de implementar acciones de manera presencial, remota o semi presencial.

Si bien se reconoce la importancia de generar un vínculo con las personas que participan en los proyectos, y en esa línea se ha optado como regla general por la ejecución bajo modalidad presencial. No obstante, se contempla así también la posibilidad de que existan circunstancias donde el programa puede adecuarse a situaciones, que por fuerza mayor, no atribuibles al FOSIS, ni al equipo ejecutor; debido a desastres naturales o similares, o particulares de los participantes y/o los territorios, exijan otro tratamiento considerando para ello las orientaciones e instrucciones elaboradas por el FOSIS. La modalidad de intervención será por lo tanto definida entre el ejecutor y FOSIS.

Para el logro de los objetivos descritos, el programa organiza sus etapas, actividades y productos en una estrategia -detallada a continuación- que le permite adecuarse a las necesidades del territorio en el que se desarrolla.

5.1. Estrategia

La estrategia de intervención se estructura a través de fases, etapas y actividades en las que se entregan servicios específicos, los que, en forma articulada, permiten adecuarse a las necesidades de las personas/hogares participantes y responder a sus requerimientos.



Esta se logra a través de un proceso de intervención que entrega servicios de manera presencial (remota o semi presencial si corresponde) y que considera:

1. Asesoría, asistencia técnica, capacitación y formación para la elaboración de un Diagnóstico Comunitario Territorial y un Plan de Desarrollo Local (PDL).
2. Acompañamiento en el desarrollo e implementación del Plan de Desarrollo Local.
3. Financiamiento para implementar las iniciativas locales propuestas por la comunidad en el PDL.

Está constituida por 2 fases, denominadas “Fortalecimiento de capacidades sociocomunitarias” y “Consolidación de Redes”, así como por 5 etapas que se superponen para permitir mayor flexibilidad en la ejecución.

La estrategia de intervención del Programa contempla un tiempo total de realización de 24 meses, de los cuales el ejecutor tendrá que intervenir sólo durante 11 meses llevando a cabo la ejecución del proyecto (ver lo indicado en el punto 1.4, “Datos generales del proyecto” de los aspectos administrativos del presente documento).

Las etapas y fases del programa se describen con más detalle en el punto 5.3 Etapas y en el Anexo N° 1 Guía Metodológica Programa Acción Local donde se presenta cada fase, etapa y componente, describiendo sus procesos, actividades estratégicas, productos y verificadores, así como las posibilidad de modalidades presenciales y remotas para abordar las acciones del programa.

Recordar también que ante situaciones de fuerza mayor no atribuibles a FOSIS, ni al ejecutor, la organización e implementación de las actividades podrán incorporar ciertas adecuaciones, debiéndose sin embargo cumplir con los objetivos y productos señalados en las presentes bases de licitación. Dichas adecuaciones deben ser propuestas al FOSIS (al/la supervisor/a o ADL), quien evaluará su pertinencia, dejando registro de los acuerdos de modificación en acta de supervisión.

Los servicios/componentes que el programa entrega son:



Componente 1	(Implementados por el Ejecutor)
Fortalecimiento de Capacidades Locales	
Componente 2	(Implementado por el FOSIS)
Financiamiento de Iniciativas Locales	
Componente 3	
Fortalecimiento de Alianzas Público - Privadas	

5.2 Servicios/Componentes

A continuación, se describen los servicios/componentes a implementar para el desarrollo del proyecto.

Los servicios/componentes que se detallan son:

- **Componente 1: Fortalecimiento de Capacidades Locales**

Las principales actividades de este componente tienen que ver con la elaboración de un diagnóstico comunitario, el desarrollo de una estrategia de intervención comunitaria y la realización de un proceso deliberativo de planificación del desarrollo local que deriva en la formulación de un Plan de Desarrollo Local (PDL).

- **Componente 2: Financiamiento de Iniciativas Locales**

Este componente tiene como objetivo implementar participativamente el Plan de Desarrollo Local (PDL) en el territorio focalizado. Este servicio está destinado a financiar las iniciativas formuladas en los PDL que estén priorizadas como iniciativas de corto plazo y alto impacto, en tres posibles líneas temáticas: a) bienestar comunitario, b) habitabilidad comunitaria y c) huertos o jardines comunitarios.

Así se podrían implementar, por ejemplo, en Bienestar Comunitario: ollas comunes, higienización del barrio, campañas de salud, habilitación de espacios seguros para ferias comunitarias, ludotecas, talleres de autocuidado, campañas de limpieza, asistencia a grupos vulnerables, entre otros. En



Habitabilidad Comunitaria se podrían considerar mejoramiento de áreas verdes, mejoramiento de accesos para personas mayores, habilitación de sedes sociales para atención social y de salud, entre otros. Y en Huertos o Jardines Comunitarios, considerar como ejemplos: la implementación de un huerto comunitario, huertos medicinales que permitan mejorar las posibilidades de alimentación y salud de la comunidad, entre otros.

El financiamiento de este componente se podrá entregar en dos momentos, primero como apoyo a situaciones de mayor necesidad en las comunidades (iniciativas de emergencias o más urgentes) y luego para el financiamiento de iniciativas más estratégicas en el marco del PDL. Recordar que en el caso de financiar iniciativas de emergencia, el monto del financiamiento no puede ser superior al 30% del total del presupuesto destinado a la implementación de las iniciativas, y que con este financiamiento se pueden financiar máximo 3 iniciativas locales en total (salvo excepciones aprobadas por FOSIS).

• **Componente 3: Fortalecimiento de alianzas público - privadas** (ejecutado por el FOSIS)

En este componente, el Coordinador de alianzas público-privadas (funcionario del FOSIS), desarrollará gestiones para aportar a la sustentabilidad de los PDL de las comunidades y establecer una red de colaboración y apoyo institucional que asegure que la comunidad cumplirá sus objetivos a mediano y largo plazo, contribuyendo a que exista una mayor articulación entre el programa y otros actores locales así como a una mayor conexión de la comunidad con su entorno.

El/la Coordinador/a de alianzas público - privadas tendrá un rol protagónico en la conformación y conducción de las mesas territoriales de alianzas público-privada. Se deberán realizar **al menos 4 mesas durante la ejecución de los 11 primeros meses del proyecto; esto es un mínimo, si la región considera necesario implementar una periodicidad mayor, puede hacerlo:** por ejemplo cada 2 meses o una sesión mensual de la mesa.

Si se opta por desarrollar 4 mesas durante la 1era fase del proyecto. Se ha de considerar en principio una mesa por etapa donde cada mesa representa un hito en el proceso de articulación y



trabajo en red que se realizará a lo largo de todo el programa. El ejecutor deberá apoyar en un trabajo colaborativo al profesional a partir de la etapa 1 (al menos desde la validación del diagnóstico) hasta el término del proyecto, de manera de conectar a la comunidad a redes que entreguen apoyo al desarrollo de sus PDL e iniciativas locales, además ha de participar de las respectivas mesas territoriales de alianzas público - privadas y elaborar las actas de cada mesa.

Con relación a la implementación de estos 3 componentes, se enfatiza en la importancia de generar un vínculo entre y con las personas que participan de los proyectos Acción Local; en esa línea, se ha optado como regla general por la ejecución bajo modalidad presencial. No obstante, se contempla también la posibilidad de que existan circunstancias donde el programa deba adecuarse a situaciones que, por fuerza mayor, no atribuibles al FOSIS, ni al equipo ejecutor, debido a desastres naturales u otras circunstancias generales, o particulares de los participantes y/o de los territorios en acción, no permitan una ejecución 100% presencial y requieran de un tratamiento mixto presencial y remoto. En ese caso, el **mínimo exigido** es el logro de los objetivos del programa independiente de la duración de cada etapa. La modalidad de intervención en esos casos será definida entre FOSIS Regional y el Ejecutor, con conocimiento de la Encargada del Programa.

Es importante también que en el marco de la ejecución de cada proyecto Acción Local (11 primeros meses que corresponden a la Fase 1) **se cumpla al menos con:** la elaboración y entrega del Diagnóstico Comunitario Territorial; Plan de Desarrollo Local elaborado por el Grupo Motor y la Comunidad; Acta de compromiso del Grupo Motor; las Actas de las 4 mesas territoriales mínimas de alianzas público-privadas; Acta de Traspaso; Plan de Continuidad y Sostenibilidad; e Informe Final (acompañado de registro fotográfico/audiovisual). Además se deberá registrar la información de la Línea de Base (LB), Línea Intermedia (LI) y Línea de Salida (LS) en el SNU.

5.3 Etapas



La ejecución del proyecto contempla etapas, actividades, productos, verificadores y plazos mínimos y/o máximos que el ejecutor debe considerar. La ejecución total del proyecto no debería sobrepasar lo indicado en el punto 1.4 “Datos generales del proyecto” de los aspectos administrativos del presente documento.

Como se ha mencionado en puntos anteriores, está la posibilidad de implementar adaptaciones en la modalidad en que se desarrollan las actividades de cada etapa. Además, pueden modificarse tanto la duración de las etapas como las horas asignadas a las distintas actividades que se contemplan en ella, pudiendo estas sufrir adaptaciones, intercalarse o traslaparse, previo acuerdo y autorización por parte del FOSIS. Las consideraciones metodológicas para estos casos se encuentran detalladas en el documento **Anexo N° 1 “Guía Metodológica Programa Acción Local”**.

Las etapas de ejecución de un proyecto Acción Local son 5 y se enumeran a continuación:

Fase 1: Fortalecimiento de capacidades sociocomunitarias

1. Etapa 1. Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial
2. Etapa 2. Planificación Estratégica Participativa
3. Etapa 3. Implementación Iniciativas Locales y Estrategias de Proyección del Plan de Desarrollo Local
4. Etapa 4: Cierre de la Fase 1

Fase 2: Consolidación de Redes

5. Etapa 5: Asistencia técnica al territorio y su grupo motor

A continuación, se describen las etapas, plazos, actividades, productos y verificadores programáticos del Programa Acción Local.

Fase 1: Fortalecimiento de capacidades sociocomunitarias



Como se señaló anteriormente, está es la fase que deberá implementar el ejecutor. Está constituida por 4 etapas y considera el desarrollo de los componentes 1 y 2.

Las cuatro etapas que se desarrollan en la fase 1 son las siguientes:

Etapas 1. Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial (duración 4 meses).

Considera el desarrollo de 4 procesos estratégicos que son:

- Inserción territorial
- Constitución de grupo motor y participación de mesa alianza público-privadas
- Elaboración del diagnóstico comunitario territorial
- Difusión y validación del diagnóstico comunitario territorial
- Actividad de Inicio Fase 1, Actividad comunitaria, cuyo objetivo es promover y facilitar la inserción y vinculo territorial.

Etapas 2. Planificación Estratégica Participativa (duración 4 meses). Considera el desarrollo de 3 procesos estratégicos:

- Elaboración y organización del plan de desarrollo local
- Determinación de iniciativas locales y plan de acción
- Formalización, validación del PDL y diseño de iniciativas

Etapas 3. Implementación Iniciativas Locales y Estrategias de Proyección del Plan de Desarrollo Local (duración 8 meses). Considera el desarrollo de 3 procesos estratégicos:



- Toma de decisiones comunitarias e institucionales
- Ejecución y monitoreo de proyectos
- Plan de continuidad y sostenibilidad

Etapas 4: Cierre de la Fase 1 (duración 2 mes). Considera el desarrollo de 2 procesos estratégicos que son:

- Cierre técnico. Actividades de cierre de la Fase 1
- Cierre administrativo del Proyecto Fase 1

En el anexo 1 Guía Metodológica Programa Acción Local, se presenta cada etapa con más en detalle, describiendo sus procesos, actividades estratégicas, productos y verificadores. Se debe tener en cuenta que las fases y etapas se superponen; esto se puede observar en el cronograma de la intervención que sigue (ver Cronograma).

Fase 2: Consolidación de Redes

La fase 2, denominada Consolidación de Redes se inicia a partir del proceso de elaboración del diagnóstico comunitario territorial (etapa 1 de la fase 1) y tiene como primera acción la conformación de la mesa alianzas público–privadas. Esta fase tiene una duración total mínima de 22 meses y corresponde a la implementación del tercer componente “Fortalecimiento de alianzas público - privadas”.

Es importante considerar que este componente es ejecutado por el FOSIS a través del coordinador/a de alianzas público-privadas, profesional que el FOSIS pone a disposición del programa.



Etapa 5: Asistencia técnica al territorio y su grupo motor (22 meses). Considera el desarrollo de 3 procesos estratégicos que son:

- Sesiones de trabajo y seguimiento con la comunidad
- Reuniones con actores claves y desarrollo de mesas de alianzas público-privadas.
- Definición de estrategias de articulación intersectorial.

En esta etapa se brinda asistencia técnica al territorio y su grupo motor. Se fortalecerá un trabajo coordinado entre el equipo de Acción Local y los Coordinadores/as alianzas público - privadas (CAPP) de manera que se pueda concretar de manera presencial, remota o semi presencial si se requiere, la estrategia de intervención del programa.

Una de las principales tareas del/la coordinador/a de alianzas público-privadas será conformar y conducir las mesas de alianzas público-privadas que permitan la concreción de los planes de desarrollo local elaborados por las comunidades. En la fase 1, la Mesa se reunirá a lo menos una vez en cada etapa: se deberá contar por lo tanto con un mínimo de 4 sesiones de la mesa en la fase 1 y continuar con su desarrollo en la fase 2. Estas reuniones podrán realizarse de manera presencial, remota o semi presencial según las circunstancias en que se esté ejecutando el proyecto.

El/la coordinador/a de alianzas público-privadas entregará también asistencia técnica al grupo motor (contará para ello con el apoyo del equipo ejecutor en la fase 1), para que este pueda integrarse activamente a las mesas de alianzas público -privada y gestionar de manera más sustentable su Plan de Desarrollo Local.

Dado esto es fundamental que el ejecutor participe de las mesas y reuniones que serán convocadas por el coordinador de alianzas público-privadas apoyando a la comunidad, mientras dure la ejecución del proyecto (los 11 meses). Se debe asegurar que los participantes cuenten con conexión y las



herramientas necesarias para participar si estas se realizan en forma remota, asegurando especialmente las condiciones a los integrantes del grupo motor.

En general, respecto de toda la estrategia de intervención del programa, es importante indicar que, para dar mayor flexibilidad a la ejecución de los proyectos Acción Local (considerando sus 5 etapas y sus 2 fases), se podrá:

- Realizar la inserción territorial, la conformación del grupo motor, la conformación de la mesa alianzas público-privadas, la elaboración del Diagnóstico Comunitario Territorial y del Plan de Desarrollo Local, e implementación de las iniciativas locales bajo modalidad de trabajo presencial, remoto o semi presencial – priorizando como regla general por la ejecución bajo modalidad presencial-.
- Flexibilizar la metodología de manera que se pueda implementar las etapas 1, 2, 3 y 4 de manera concadenada (se superponen; ver cronograma que sigue), permitiendo avanzar en la ejecución de cada proyecto, reconociendo y dando solución a las necesidades más inmediatas (urgentes o de emergencia) de la comunidad y también profundizando en acciones más estratégicas de mediano y largo plazo.
- Adelantar el financiamiento de una iniciativa de emergencia o urgente de resolver, dada las necesidades y problemáticas presentadas por la comunidad.
- **Financiar un máximo de 3 iniciativas locales** en total (salvo excepciones) en 2 momentos:
 - a. Si la comunidad define que requiere responder a necesidades urgentes del barrio o territorio, es posible financiar y llevar a cabo iniciativas de emergencia a partir del mes 2 por un monto no superior al 30% del total del presupuesto destinado al financiamiento de las iniciativas;
 - b. financiar la implementación de iniciativas más estratégicas que contribuyan a los objetivos del PDL.
- Comprar bienes y servicios a través de compras en línea si fuese necesario.

Para más detalle respecto de las actividades y verificadores revisar el **Anexo N° 1 Guía Metodológica** Programa Acción Local.

Lo anterior, se puede observar en el cronograma de la intervención que sigue:

Cronograma resumen de etapas de ejecución y meses de intervención del programa



IMPLEMENTADO POR	ETAPAS (meses)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	COMPONENTES	
EJECUTOR	FASE 1: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIOCOMUNITARIAS																									1 y 2	
	Etapa 1																										
	Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial	■	■	■	■																						
	Etapa 2																										
	Planificación estratégica participativa			■	■	■	■																				
	Etapa 3																										
	Implementación Iniciativas Locales y Estrategias del Plan de Desarrollo Local			■	■	■	■	■	■	■	■	■															
Etapa 4																											
Cierre de la Fase 1																											
FOSIS	FASE 2: CONSOLIDACIÓN DE REDES																									3	
	Etapa 5																										
Asistencia técnica al territorio y su grupo motor			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		

Nota Etapa 1: Se debe priorizar las actividades presenciales dada la naturaleza del proyecto (proyecto sociocomunitario). Sin embargo todas las etapas, si las circunstancias y situación en que se ejecuta el proyecto lo justifican, pueden desarrollarse a través de medios remotos (por ejemplo, videos zoom, meet, Facebook, contacto WhatsApp, etc.) con líderes comunitarios, vecinos y vecinas del territorio o barrio focalizado. Las convocatorias en los casos que corresponda se pueden enviar y/o reforzar vía correo electrónico. En caso de que las reuniones, talleres y asambleas deban realizarse de forma virtual, se debe informar con tiempo el medio virtual a utilizar y asegurar que el grupo motor u otros participantes cuenten con las condiciones de conexión. En casos justificados, las capacitaciones pueden ser remotas o presenciales. En forma remota se pueden enviar cápsulas, reforzar a través de consultas telefónicas, WhatsApp, video zoom, de Facebook, entre otros. En forma presencial, el ejecutor debe asegurar que puedan participar los distintos líderes de las organizaciones, vecinos y vecinas de la comunidad según corresponda y permitan las medidas sanitarias vigentes. En general, en caso de realizar actividades de forma presencial, tomar las medidas sanitarias vigentes. En casos especiales y fundamentados, se podrá realizar la adquisición de los bienes, implementos, servicios, materiales, herramientas, insumos, entre otros, a través de compras online.

A continuación, se describen las etapas, plazos, actividades, productos y verificadores programáticos:

FASE N°1: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIOCOMUNITARIAS



En estas bases de licitación, se describirá en detalle solo la Fase 1 dado que es la fase que debe desarrollar la institución ejecutora, por lo tanto a continuación, se señala el trabajo a realizar por etapa de la fase 1. Para mayor detalle revisar el Anexo N°1 “Guía Metodológica” donde se presenta cada fase, las etapas y componentes, describiendo sus procesos, actividades estratégicas, productos y verificadores, así como las modalidades presenciales y remotas para abordar las acciones del programa.

ETAPA n°1: Inserción, Articulación y Diagnóstico Comunitario Territorial

Objetivo: generar las condiciones para la implementación del Programa en cada barrio o localidad focalizada.

Plazo: 4 meses

El Componente del producto estratégico que se entrega en la etapa: acompañamiento, capacitación y formación.



Actividades estratégicas	Productos	Verificadores	
		Verificador ⁶	Quien lo genera FOSIS/Ejecutor
1. Inserción territorial	Inserción y caracterización preliminar del territorio	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Inicio de Etapa Bitácoras del ejecutor (las bitácoras se deberán elaborar a lo largo de la ejecución de todo el proyecto y archivar en un consolidado, documento que las reúne a todas (Anexo N°1) 	<ul style="list-style-type: none"> FOSIS Ejecutor
	Información y difusión a actores comunitarios e institucionales del territorio		
2. Constitución de grupo motor y participación de mesa alianza público-privada	Conformación grupo motor	<ul style="list-style-type: none"> Catastro de actores claves (Anexo N°2) Informe final proceso de inserción (Anexo N°3) Acta de compromiso del Grupo Motor (Anexo N°4) Acta Mesa de alianzas público-privadas u otro medio que verifique esta sesión de conformación de la Mesa. Estas actas se deberán elaborar a lo largo de la ejecución de todo el proyecto (Anexo N°5) Certificado ingreso información usuarios en SNU Línea de Base en SNU Propuesta metodológica para trabajar el diagnóstico (Anexo N°6) Identificación de las iniciativas más inmediatas de la Comunidad (Anexo N°7) 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor Ejecutor Ejecutor Ejecutor
	Conformación Mesa de alianzas público – privadas		
	Ingreso de Línea Base SNU.		
3. Elaboración diagnóstico comunitario territorial	Levantamiento de la o las necesidades más inmediatas o urgentes de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta metodológica para trabajar el diagnóstico (Anexo N°6) Identificación de las iniciativas más inmediatas de la Comunidad (Anexo N°7) 	<ul style="list-style-type: none"> FOSIS Ejecutor Ejecutor Ejecutor
	Capacitaciones para un diagnóstico comunitario		
	Profundización del diagnóstico comunitario		
4. Difusión y validación del diagnóstico comunitario territorial	diagnóstico comunitario	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación sesiones formación (Anexo N°8), u otro verificador; documento que debe presentarse en las capacitaciones que se <u>realizaran</u> a lo largo de todo el proyecto Listado de asistencia (Anexo N°9) u otro verificador; documento que debe presentarse en las capacitaciones y/u otras actividades grupales que se <u>realizaran</u> a lo largo de todo el proyecto Diagnóstico Comunitario Territorial (Anexo N°10) Acta de término de Etapa 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor Ejecutor FOSIS
	Sesión/es de validación resultados del diagnóstico		
5. Actividad de Inicio Fase 1	Actividad comunitaria, cuyo objetivo es promover y facilitar la inserción y <u>vínculo</u> territorial	<ul style="list-style-type: none"> Programa de actividad Listado de participantes 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor

⁶ Respecto de la validación de la identidad en los documentos que lo requieran, se entiende por validada, ya sea que se cuente con clave única, firma digital en todas sus modalidades o a través de firma física.

ETAPA n°2: Planificación Estratégica Participativa

Objetivo: implementar un ejercicio de planificación participativa que traduzca el Diagnóstico Comunitario Territorial en un Plan de Desarrollo Local de carácter estratégico para el barrio o territorio.

Plazo: 4 meses

El Componente del producto estratégico que se entrega en la etapa: acompañamiento, capacitación y formación.

Actividades estratégicas	Productos	Verificadores	
		Verificador	Quien lo genera



				FOSIS/Ejecutor
1. Elaboración y organización del plan de desarrollo local	Acciones de difusión y capacitación al Grupo Motor	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Inicio de Etapa • Plan de Iniciativas más inmediatas de la Comunidad (Anexo N°11) • Plan de Desarrollo Local (Anexo N°12) • Fichas de factibilidad de iniciativas locales (Anexo N°13) • Acta Mesa de alianzas público-privadas u otro medio que verifique esta sesión de la Mesa • Acta de término de Etapa 	• FOSIS	
	Elaboración del Plan de Iniciativas para abordar necesidades inmediatas de la comunidad validado por el Grupo Motor		• Ejecutor	
	Sesiones de planificación estratégica participativa: elaboración PDL		• Ejecutor	
	Informe y formalización del PDL		• Ejecutor	
2. Determinación de iniciativas locales y plan de acción	Talleres de planificación participativa: priorización de las iniciativas		• FOSIS	
3. Formalización, validación del PDL y de las iniciativas locales	Estudios de Factibilidad			
	Actividades de validación y difusión del PDL			

ETAPA n°3: Implementación de Iniciativas Locales y Estrategia de Proyección del PDL

Objetivo: implementar las iniciativas locales priorizadas con una participación activa y protagónica de la comunidad (proceso deliberativo participativo), que permita proyectar y dar sostenibilidad al Plan de Desarrollo Local.

Plazo: 8 meses

El Componente del producto estratégico que se entrega en la etapa: asesoría y acompañamiento.

Actividades estratégicas	Productos	Verificadores	
		Verificador	Quien lo genera



		FOSIS/Ejecutor	
1. Toma de decisiones comunitarias e institucionales	Preparación logística y desarrollo del proceso de toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Inicio de Etapa Plan de Monitoreo (Anexo N°14) Informe proceso toma de decisiones (Anexo N°15) 	<ul style="list-style-type: none"> FOSIS
2. Ejecución y monitoreo de iniciativas	Ejecución del Plan de Iniciativas más inmediatas o urgentes de la comunidad, compra y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Traspaso (Anexo N°16) Fotos del proceso de ejecución de la/s iniciativas locales 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor Ejecutor
	Estrategias de financiamiento de la cartera iniciativas del PDL.	<ul style="list-style-type: none"> Certificado ingreso información usuarios en SNU. Línea de Intermedia en SNU 	<ul style="list-style-type: none"> FOSIS
	Ejecución de las Iniciativas estratégicas, compra y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis de recursos y vías de financiamiento (Anexo N° 17) 	
	Recepción técnica de la(s) iniciativa(s)	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Continuidad y Sostenibilidad (Anexo N° 18) 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor
3. Plan de continuidad y sostenibilidad	Diseño de plan de continuidad y sostenibilidad del PDL	<ul style="list-style-type: none"> Acta Mesa de alianzas público-privadas u otro medio que verifique esta sesión de la Mesa 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor
	Agenda de compromiso y trabajo con instituciones público privada del PDL.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de término de Etapa 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutor
	Participación en sesión de Mesa de alianzas público-privadas		<ul style="list-style-type: none"> FOSIS

ETAPA n°4: Cierre de la Fase 1

Objetivo: Revisar los aprendizajes incorporados en cada etapa, reflexionando entorno a los procesos de autonomía de la comunidad y los lazos de confianza generados.

Plazo: 2 meses

El Componente del producto estratégico que se entrega en la etapa: acompañamiento.



Actividades estratégicas	Productos	Verificadores	
		Verificador	Quien lo genera FOSIS/Ejecutor
1. Cierre Técnico. Actividades de cierre de la Fase 1	Taller de reflexión de la experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Inicio de Etapa • Informe del Taller de Memoria Local o de Reflexión (Anexo N°19). • Informe Final (Anexo N°20) acompañado de registro fotográfico/audiovisual (medio digital). • Certificado ingreso información usuarios en SNU. Línea de Salida en SNU • Acta Mesa de alianzas público-privadas u otro medio que verifique esta sesión de la Mesa • Acta de término de Etapa 	• FOSIS
	Evaluación con los actores comunitarios		• Ejecutor
	Ceremonia de cierre		• Ejecutor
	Ingreso de los datos Línea Salida		
	Entrega de informe final		
2. Cierre Administrativo del proyecto Fase 1	Entrega de documentación y verificadores finales		• FOSIS
			• Ejecutor
			• FOSIS

Como se ha indicado previamente, el programa puede adecuarse a situaciones que, por fuerza mayor, desastres naturales o similares, no atribuibles al FOSIS ni al equipo ejecutor ni a las personas usuarias, no permitan realizar las acciones que contempla el proyecto de manera presencial. Lo anterior, podría modificar los verificadores ya indicados para lo cual deben considerarse las orientaciones e instrucciones que entregará el FOSIS.

Respecto de los verificadores bajo modalidad remota: verificadores deben ser entregados a FOSIS de la forma en que el Servicio indique según las orientaciones al respecto.

Como se ha indicado previamente, el programa puede adecuarse a situaciones que, por fuerza mayor, desastres naturales o similares, no atribuibles al FOSIS ni al equipo ejecutor ni a las personas usuarias, no permitan realizar las acciones que contempla el proyecto de manera presencial. Lo



anterior, podría modificar los verificadores ya indicados para lo cual deben considerarse las orientaciones e instrucciones que entregará el FOSIS.

6. - Características del proponente.

Para contribuir a la superación de la pobreza y la vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades, el FOSIS requiere de la participación de sus colaboradores o ejecutores de modo de trabajar otorgando calidad y profesionalismo a los servicios que entrega. En esta misma línea, la institución busca fomentar que el proponente cuente con las siguientes características:

Compromiso en la superación de la pobreza - foco en las familias: se espera que organismos colaboradores cuenten con personas con experiencia de trabajo en temáticas de pobreza y grupos vulnerables, de modo que su desafío sea la mejora significativa de la calidad de vida de las familias. Para esto, las intervenciones se deben estructurar en función de las particularidades del grupo objetivo (socioculturales, etarias y de género) desde una perspectiva integral, que considere su contexto social. Junto con lo anterior, se debe promover el desarrollo e implementación de un proceso de aprendizaje motivador, desafiante, de mejora continua, que las personas facilitadoras logren incorporar técnicas y actividades que promuevan un buen ambiente e incentiven la participación de las familias.

Articulación y complementariedad: el desafío implica una mayor y mejor articulación de los colaboradores con actores del territorio, tanto públicos como privados, que puedan complementar la oferta programática y aportar o potenciar el desarrollo de competencias de las personas usuarias y sus familias, vecinos, vecinas y organizaciones. La vinculación con otros actores permite abrir nuevas redes y oportunidades para las personas usuarias que les faciliten alcanzar una mayor autonomía. Por esto, se sugiere intencionar las relaciones con instituciones tales como, servicios públicos, empresas, universidades, ONG's, entre otros.

Para fortalecer esta tarea, será labor del equipo FOSIS en conjunto con el ejecutor generar las coordinaciones necesarias para la concreción de un apoyo escalonado o articulado que fortalezca y potencie la labor desarrollada en el territorio por los ejecutores y por FOSIS.



Se debe intencionar la relación con las unidades municipales vinculadas a la intervención como por ejemplo la dirección de desarrollo comunitario, oficina de la mujer, infantojuvenil, entre otras, y con otras instituciones y programas públicos y privados dedicados al trabajo con dirigentes, líderes y comunidades. Estas alianzas son vitales para el desarrollo de los Planes de Desarrollo Local y de la cartera de iniciativas de la comunidad. El espacio multiactor que promueve el programa se visibiliza en la Mesa Territorial de Alianzas Público - Privadas, hito del proceso de articulación de redes de colaboración.

En ese contexto, es posible y deseable que durante toda la intervención el ejecutor reciba aportes y donaciones de terceros que beneficie la implementación de las iniciativas locales priorizadas por las personas, organizaciones y comunidades que participan en el proyecto. Para este efecto, el ejecutor debe colaborar con dicha coordinación, la que debe considerar a la persona que supervisa el proyecto y/o ADL con el cual se acordará los mecanismos de entrega e implementación con las organizaciones sociales u otros necesarios para asegurar el adecuado destino de estas donaciones y/o aportes. Así mismo, esta acción debe quedar registrada en un acta de supervisión y el ejecutor deberá entregar una minuta sobre las acciones realizadas.

Recursos Tecnológicos: es necesario que los organismos colaboradores dispongan de equipos y tecnologías que permitan el trabajo remoto.

Infraestructura y equipamiento: Infraestructura para el desarrollo de las actividades.

7.- Organización del equipo ejecutor

El equipo ejecutor de cada propuesta se constituye según sea requerido en función de los servicios que se incluyen en el punto 5. "Descripción del programa", de los aspectos técnicos del presente documento. En términos generales dicho equipo contempla los siguientes cargos y funciones como mínimas, pudiendo el proponente definir otros cargos u otras funciones complementarias a las que se describen a continuación.



Se sugiere que al menos un integrante del equipo ejecutor cuente con formación y/o experiencia en educación en línea y/o intervenciones especializadas a través de tecnología informática o telefónica.

El equipo debe contar con al menos un integrante del equipo con formación en temática de género acreditada.

Es requisito que al menos un integrante del equipo ejecutor sea profesional, sin considerar a quien realice el apoyo administrativo.

1. **Coordinador(a)**

Perfil
Profesional/Técnico con formación en ciencias sociales (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Educador/a, Sociólogo/a, Antropólogo/a o afín) con experiencia en la gestión de proyectos sociales, desarrollo local y conocimiento en territorio vulnerables.
Experiencia Mínima Requerida
Debe contar con experiencia previa de trabajo con personas en condición de pobreza o vulnerabilidad y en coordinación de proyectos con FOSIS u otras instituciones, en jefaturas o coordinación de proyectos que contemplen equipos de trabajo.
Para el ejercicio de este rol se recomienda <u> 2 </u> años de experiencia en el territorio.
Para el ejercicio de este rol se recomienda <u> 2 </u> años de experiencia con la población objetivo.
Para el ejercicio de este rol se recomienda <u> 2 </u> años de experiencia en gestión de proyectos socio comunitarios.
Habilidades Esperables
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable, sistemático, organizado y con capacidad de planificación. • Capacidad de gestión y de relacionarse cordialmente con los usuarios, el equipo de trabajo, contrapartes municipales y de la persona responsable de supervisar el proyecto por parte de FOSIS. • Liderazgo para delegar tareas y controlar al equipo de trabajo. • Capacidad de trabajo a presión y orientado al cumplimiento de logro, en plazos acotados.



FOSIS
Ministerio de
Desarrollo Social
y Familia

Gobierno de Chile

- Tener tolerancia y empatía con los usuarios y las situaciones y problemas que se encuentren enfrentando.
- Capacidad de adaptación a distintas formas de trabajo, incorporando aprendizajes en el corto plazo.
- Es deseable que se maneje con Plataformas y herramientas digitales.

Funciones

Entre sus tareas se cuentan:

- Velar por la calidad en la entrega de los servicios a los/as usuarios.
- Asegurar la correcta ejecución del proyecto.
- Articular las funciones y tareas del equipo técnico profesional.
- Apoyar la implementación de los proyectos.
- Mediar la relación entre los usuarios y el equipo profesional.
- Supervisión técnica de los talleres y actividades realizadas con los usuarios.
- Generar instancias de coordinación y atención para abordar las problemáticas de los usuarios
- Coordinar y gestionar la red pública y privada del territorio para ser abordada según los requerimientos de la comunidad durante la ejecución del proyecto.
- Atención permanente de usuarios, en el sentido de atender consultas, reclamos, etc.
- Articular (coordinar) redes para la derivación de usuarios a otros sistemas.
- Contraparte del FOSIS en todos los aspectos relacionados con la ejecución del proyecto.
- Entregar los productos solicitados en el proyecto al FOSIS.
- Generar y dirigir reuniones técnicas de trabajo del equipo ejecutor y/o cuando FOSIS lo solicite participar en reuniones técnicas.
- Participar en las mesas territoriales de alianzas público- privadas y otras instancias de coordinación que sean requeridas por el FOSIS.
- Otras establecidas por la región: Participar de las reuniones de Inicio y término de cada etapa.
- Coordinar y gestionar las acciones necesarias para realizar las actividades comunitarias de inicio y cierre de Fase 1.

Condiciones de Trabajo y Carga Horaria según Cobertura de Proyectos

Número de Jornada Mensual Requerida

1 jornada

Composición Horaria de la Jornada Mensual

90 horas

Honorarios Mínimos por Jornada

\$600.000 brutos

2. Apoyo administrativo

Perfil

Profesional o Técnico en áreas administrativas o bien persona egresada de enseñanza media con experiencia y manejo administrativo en proyectos de esta índole.

Habilidades Esperables

- Capacidad de trabajo en equipo y proactividad



<ul style="list-style-type: none"> • Responsable, sistemático, organizado y con capacidad de planificación. 	
Funciones	
Entre sus tareas se cuentan apoyar la:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de rendiciones mensuales de proyecto. • Elaboración de informes. • Contacto con los(as) usuarios(as) (si corresponde). • Ingreso de información a sistemas informáticos del FOSIS. 	
Condiciones de Trabajo y Carga Horaria según Cobertura de Proyectos	
Número de Jornada Mensual Requerida	1 jornada
Composición Horaria de la Jornada Mensual	45 horas
Honorarios Mínimos por Jornada	\$300.000 brutos

3. Persona(s) facilitadora(s) o relatora(s)

Perfil
<p>En términos generales se refiere a Profesional o técnico de las ciencias sociales (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Educador/a, Sociólogo/a, Antropólogo/a o afín), del área de educación, salud, teatral o socio jurídica, con experiencia en educación para personas adultas, comunidades en contexto de pobreza y vulnerabilidad, intervenciones psicosociales, realización de talleres de capacitación o formativos para personas adultas, infantojuveniles cuando correspondiere, metodologías participativas y alternativas. Preferentemente debe contar con experiencia en educación en línea e intervenciones especializadas a través de tecnología informática o telefónica. Persona que acompaña y desarrolla el proceso formativo con los usuarios/as del Proyecto.</p>
Experiencia Mínima Requerida
<p>Debe contar con experiencia previa de trabajo con personas en condición de pobreza o vulnerabilidad.</p> <p>Para el ejercicio de este rol se recomienda <u> 2 </u> años de experiencia en el territorio.</p> <p>Para el ejercicio de este rol se recomienda <u> 2 </u> años de experiencia con la población objetivo.</p> <p>Para el ejercicio de este rol se recomienda <u> 2 </u> años de experiencia en gestión de proyectos socio comunitarios.</p>
Habilidades Esperables
<ul style="list-style-type: none"> • Empatía, capacidad de relacionarse con las personas de manera cercana y respetuosa. • Capacidad de trabajo en equipo y proactividad. • Responsable, organizado y con capacidad de planificación. • Capacidad de trabajo a presión y orientado al cumplimiento de logro, en plazos acotados.



<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de adaptación a distintas formas de trabajo, incorporando aprendizajes en el corto plazo. • Es deseable que conozca y maneje plataformas y herramientas digitales. 	
Funciones	
Entre sus tareas se cuentan:	
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y gestionar las acciones previas necesarias para implementar las actividades asociadas a la ejecución del proyecto. • Desarrollar las actividades definidas en el punto 5. "Descripción del programa". • Preparar material de trabajo asociado. • Realizar en conjunto con la comunidad el diagnóstico comunitario territorial. • Desarrollar y coordinar las actividades de capacitación y formación a la comunidad. • Manejar metodologías alternativas de enseñanza aprendizaje para adultos. • Definir en conjunto con la comunidad el Plan de Desarrollo Local y las iniciativas a financiar. • Realizar sesiones de acompañamiento socio comunitario. • Realizar derivaciones a las redes sociales e institucionales, cuando se requiera, y hacer seguimiento a la derivación. • Proponer metodologías de trabajo en modalidad remota cuando las condiciones sean requeridas. • Realizar los informes que las instituciones de derivación requieran o, para el FOSIS cuando lo solicite. • Utilizar instrumentos entregados por FOSIS para el desarrollo de las actividades de formación u otros que el m ejecutor pueda generar, previamente acordados con el(la) supervisor(a) de FOSIS. • Levantamiento de información y/o ejecución de actividades específicas asociadas al proyecto no contemplada los cargos y funciones mencionados anteriormente. • Otras establecidas por la región 	
Condiciones de Trabajo y Carga Horaria según Cobertura de Proyectos	
Número de Jornada Mensual Requerida	1 jornada
Composición Horaria de la Jornada Mensual	45 horas
Honorarios Mínimos por Jornada	\$450.000 brutos

4. Cuidado infantil.

Perfil
<p>Profesional o técnico especializado con experiencia en el trabajo con niños(as), o en su defecto monitores comunitarios(as), con experiencia acreditada en el desarrollo de actividades con grupos de niños(as) en contextos de pobreza y/o vulnerabilidad. Tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo de las actividades que implican el cuidado infantil durante el desarrollo de actividades grupales a las que asisten sus padres y/o madres o cuidadores(as). Para mayor detalle ver "Guía de Cuidado Infantil" (solo en caso de que se requiera).</p>
Experiencia Mínima Requerida



Debe contar de preferencia con experiencia previa de trabajo con personas en condición de pobreza o vulnerabilidad.

Para el ejercicio de este rol se recomienda ___1___ años de experiencia en el territorio.

Para el ejercicio de este rol se recomienda ___1___ años de experiencia con la población objetivo.

Para el ejercicio de este rol se recomienda ___1___ años de experiencia en gestión de proyectos socio comunitarios.

___ horas mínimas requeridas a la recomendación.

Habilidades Esperables

- Capacidad de trabajo en equipo y proactividad.
- Responsable en la labor que está desarrollando.
- Buen trato y respeto hacia los niños y niñas a su cuidado.

Funciones

- Desarrollar actividades que implican cuidado infantil para niñas y niños en edad preescolar o sala cuna.
- Desarrollar los temas de formación en que sus madres, padres o personas cuidadoras asisten con metodologías adaptadas especialmente para niñas y niños en edad escolar.
- Otras establecidas por la región:

Por último, es importante considerar, que pueden existir adaptaciones según la modalidad de ejecución del proyecto, como modificaciones a las condiciones de seguridad definidas por normativas sanitarias vigentes según el contexto. Si esto, es posible financiar el desarrollo de material didáctico (cápsulas, guías educativas, entre otros), cambio de profesional (psicopedagogos, apoyo escolar, por ejemplo) que sirva de apoyo para el trabajo con los niños y niñas modalidad remota; y en general todas las adaptaciones necesarias para el cumplimiento de lo señalado en el presente anexo.

Condiciones de Trabajo y Carga Horaria según Cobertura de Proyectos

Número de Jornada Mensual Requerida	1 jornada
Composición Horaria de la Jornada Mensual	10 horas
Honorarios Mínimos por Jornada	\$60.000 brutos

5. Especialista en comunicación audiovisual

Perfil

Persona con experiencia en lenguaje virtual y/o audiovisual.



Manejo de Redes Sociales para difundir las actividades del proyecto	
Funciones	
Entre sus tareas se cuentan:	
<ul style="list-style-type: none"> • Crear plataformas para que los/las usuarios/as del programa puedan acceder a distintas actividades modalidad remota. • Traspasar a formato audiovisual, los contenidos de sesiones de formación entregados por FOSIS o preparados por el equipo ejecutor. • Mantener las Redes Sociales activas con los miembros de la comunidad 	
Condiciones de Trabajo y Carga Horaria según Cobertura de Proyectos	
Número de Jornada Mensual Requerida	1 jornada
Composición Horaria de la Jornada Mensual	30 horas
Honorarios Mínimos por Jornada	\$250.000 brutos

8.- Focalización y distribución de la oferta.

La tabla de distribución de la oferta detalla la siguiente información a modo de resumen de servicios requeridos por proyecto o territorio según corresponda: territorio, comuna, cobertura, recursos fondos de iniciativas, recursos de la ejecución de la intervención y total por cada territorio de licitación.

Es importante destacar que el ejecutor debe considerar para la elaboración de su propuesta la información contenida en la tabla contenida en este último punto, las presentes bases de licitación y sus anexos.

La Dirección Regional se reserva la facultad de realizar ajustes a las coberturas de las comunas y/o localidades contenidas dentro de un mismo territorio o proyecto determinado en las presentes bases de licitación y en la propuesta, con el fin de asegurar el logro del 100% de la cobertura contemplada.

TERRITORIO	COMUNAS	COBERTURA	PRESUPUESTO		TARIFADO O COSTO UNITARIO DEL
			Fortalecimiento de las capacidades	Financiamiento de las	



			sociocomunitarias (A)	iniciativas locales (B)	PROYECTO (A)+(B)
Altos de Playa Blanca	Iquique	1 Territorio	\$31.507.000	\$8.000.000	\$39.507.000

En caso de inviabilidad de ejecutar el proyecto en el territorio definido, FOSIS podrá modificar la comuna y la localidad o barrio a ser intervenida.

"

2.- **Impútese** el gasto que corresponda al Programa Presupuestario: 33.03.003 Programa Acción Local.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

**JENNY ROJAS MUÑOZ
DIRECTORA REGIONAL
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL**

JRM/LEA/MGC

ANEXOS: SI CORRESPONDE

DISTRIBUCIÓN

- OFICINA DE PARTES REGIONAL
- DEPTO. ADM. Y FINANZAS, FOSIS TARAPACÁ
- DGP
- ARCHIVO REGIONAL

