



MAT.: Aprueba Convocatoria, Anexos y Bases Regionales, para el llamado a LICITACIÓN PÚBLICA, del programa YO EMPRENDO FERIA DE EMPRENDIMIENTO, del Fondo de Solidaridad e Inversión Social , FOSIS Coquimbo 2020.

La Serena, 03.11.2020

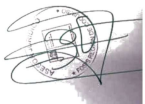
RESOLUCIÓN EXENTA N° 291

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título II de la Ley N° 18.989; en la Resolución N°007 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Afecta N°0163, de fecha 30 de agosto de 2011, tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha 02 de marzo de 2012; en la Resolución (E) TRA N°422/222/2018 de fecha 20 de junio de 2018 y Exenta N°0378 de fecha 22 de junio de 2018; y lo expuesto en la Resolución Exenta N°0762 de fecha 22 de julio de 2020 que aprobó Formato Tipo de Bases de Licitación del Programa "Emprendimiento y Microfinanzas" para la realización de Ferias de Emprendimiento; todas del Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

Y TENIENDO PRESENTE:

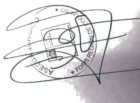
- 1.- La necesidad del FOSIS Región de Coquimbo de convocar a la Licitación Pública para la ejecución del Programa **YO EMPRENDO FERIA DE EMPRENDIMIENTO** 2020, en la Región de Coquimbo, que financiará el servicio durante el presente año.
- 2.- Aprobar las Bases Regionales y sus Anexos, del Programa **YO EMPRENDO FERIA DE EMPRENDIMIENTO** 2020, FOSIS Región de Coquimbo para el llamado de Licitación Pública a través del Sistema CRM.
- 3.- Las facultades que me confieren las normas citadas en los vistos.



RESUELVO:

1. APRUÉBASE, las Bases Regionales, Anexos y la Convocatoria, para el Programa **YO EMPRENDO FERIA DE EMPRENDIMIENTO** 2020, en la Región de Coquimbo, denominadas "Primera Licitación Yo Emprendo Feria de Emprendimiento Región de Coquimbo 2020", a ejecutarse en la Región de Coquimbo, según se indica: y cuyo texto se adjunta y se entiende formar parte de la presente:

PROYECTO/ TERRITORIO		COMPONENTE/SERVICIOS			PRESUPUESTO	COBERTURA
		Capacitación	Asesoría	Financiamiento		
Feria de Emprendimiento	Regional	8 horas de capacitación por usuario.	7 horas de Asesoría por usuarios(as), está considerada en las horas de asesoría, la Mesa de Negocios.	\$ 250.000.- por usuario	\$34.905.000	40 personas





**Fondo de
Solidaridad e
Inversión Social**

Ministerio de Desarrollo Social y Familia

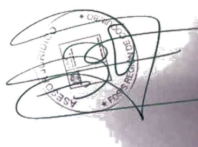
BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

PROGRAMA YO EMPRENDO

FERIA DE EMPRENDIMIENTO

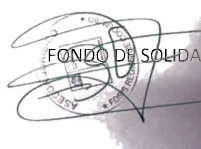
AÑO 2020

FOSIS REGIÓN COQUIMBO

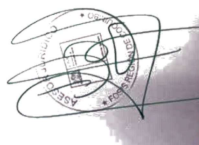


Contenido

BASES DE LICITACIÓN - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	4
1. Antecedentes administrativos.....	4
1.1. Datos generales de la licitación.....	4
1.2. Costos y cobertura de la licitación.....	4
1.3. Conceptos.....	4
1.4. Datos generales del proyecto.....	5
2. Plazos de la licitación.....	5
2.1. Retiro de las bases.....	5
2.2. Consultas y respuestas a las bases.....	5
2.3. Rectificaciones a las bases.....	6
2.4. Recepción de propuestas.....	6
2.5. Fecha y hora de ceremonia de apertura.....	6
2.6. Plazo estimado de evaluación de las propuestas.....	7
2.7. Fecha estimada de adjudicación de la(s) propuesta(s).....	7
3. Financiamiento.....	7
3.1. Categoría inversión directa.....	8
3.1.1. Recursos de inversión:.....	8
3.1.2. Recursos humanos profesionales y/o técnicos:.....	9
3.1.3. Subsidios a los(as) usuarios(as):.....	9
3.1.4. Materiales de trabajo de los(as) usuarios(as):.....	9
3.1.5. Cuidado infantil:.....	10
3.1.6. Arriendo de infraestructura y/o equipos:.....	10
3.2. Categoría gastos asociados de administración.....	10
3.2.1. Recursos humanos de soporte al proyecto:.....	10
3.2.2. Transporte:.....	10
3.2.3. Infraestructura:.....	11
3.2.4. Material consumible:.....	11
3.2.5. Comunicación y difusión:.....	11
3.2.6. Otros de administración:.....	11
3.3. Categoría gastos de sostenimiento.....	11
4. Tipo de proponente.....	12
5. Documentos de la convocatoria.....	12
6. Requisitos para la presentación de las propuestas.....	13
6.1. Presentación de antecedentes fuera de plazo.....	16
7. Inhabilidades para presentarse como ejecutores.....	16
8. Evaluación de las propuestas.....	17
8.1. Admisibilidad.....	17
8.2. Evaluación técnica.....	17
9. Selección de propuestas.....	18
9.1. Adjudicación.....	18
9.2. Regla de desempate.....	18



10. Publicación y notificación de resultados.....	19
10.1. Sobre destrucción o devolución de propuestas presenciales.	19
11. Contratación.....	19
12. Garantías.....	21
12.1. Garantía de fiel cumplimiento.....	21
12.2. Garantía de anticipo.....	22
13. Ejecución del proyecto.....	22
13.1. Plazos de inicio y periodo de ejecución del proyecto.....	23
13.2. Plan de actividades.....	23
13.3. Desarrollo del proyecto.....	23
13.4. Ampliación de la duración de la ejecución del proyecto y sus etapas.....	24
14. Difusión y comunicación.....	24
15. Sistemas y mecanismos de registro de la información solicitada.....	25
16. Modalidad de desembolsos y condiciones para la transferencia de los recursos.....	26
17. Rendición de cuentas.....	27
18. Adecuaciones al proyecto y supervisión.....	28
18.1. Supervisión de los proyectos.....	28
19. Ampliación de presupuesto.....	30
20. Mecanismos de cierre.....	30
20.1. Entrega de verificadores finales del ejecutor.....	30
20.2. Cierre administrativo del proyecto.....	31
21. Evaluación de desempeño.....	31
22. Sanciones e incumplimientos.....	32
22.1. Multas.....	32
22.2. Término anticipado.....	35
BASES DE LICITACIÓN – ASPECTOS TÉCNICOS.....	36
1. Presentación.....	36
2. Objetivos.....	37
3. Población objetivo.....	37
4. Coordinación y complementariedad.....	38
5. Descripción del programa.....	38
6. Características del proponente.....	52
7. Condiciones de infraestructura.....	53
8. Características y Organización del equipo ejecutor.....	53
9 Focalización y distribución de la oferta.....	57



BASES DE LICITACIÓN - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Antecedentes administrativos.

1.1. Datos generales de la licitación.

- a. Código licitación: **488905**
- b. Nombre de la licitación: Primera Licitación Yo Emprendo Feria de Emprendimiento Región de Coquimbo 2020.
- c. Tipo de licitación: PÚBLICA
- d. Responsable de la licitación: nombre: Loreto Molina Benavente cargo: Directora Regional de FOSIS.
- e. Unidad convocante de la licitación: Departamento de Gestión de Programas.
- f. Gestor(a) de la licitación: Nelson Guerra Bonilla, Profesional de Programas. Correo electrónico nelson.guerra@fosis.gob.cl, teléfono 51 207000.

1.2. Costos y cobertura de la licitación.

- a. Aporte FOSIS total disponible: **\$34.905.000.- (Treinta y cuatro millones novecientos y cinco mil pesos).**
- b. Cobertura total esperada¹: **40 personas.**
- c. Presupuesto y cobertura territorial esperada, según lo establecido en el punto 9 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 la etapa de Identificación/Selección de Usuarios/as; Desarrollo de Actividades del Proyecto (Capacitación o Formación; Financiamiento de las iniciativas; Seguimiento) y Entrega de Verificadores Finales aprobados sin observaciones por parte del ejecutor.
- **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.

¹ La cobertura y el presupuesto indicado son de carácter obligatorio, sin embargo, si durante el proceso de ejecución hubiere impedimentos no imputables al ejecutor, el FOSIS, podrá revisar tanto la cobertura como los montos.

- **Término de la ejecución del proyecto:** se concreta con la entrega, por parte del ejecutor de los verificadores finales aprobados sin observaciones por parte del FOSIS (productos programáticos y administrativos).
- **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: 8 meses
- b. Mes estimado de resolución que aprueba contrato: noviembre 2020.
- c. Duración estimada de la ejecución del proyecto: 6 meses.
- d. Mes estimado de inicio de la ejecución del proyecto: noviembre 2020.
- e. Mes estimado de término de la ejecución del proyecto: mayo 2021.
- f. Mes estimado de término del contrato: julio 2021.

2. Plazos de la licitación. ²

2.1. Retiro de las bases.

Las bases de esta convocatoria están disponibles en el siguiente link <https://fosis.microsoftcrmportals.com/>, desde las **16:30** horas del **03/11/2020** y hasta las **12:00** horas del **13/11/2020**

2.2. Consultas y respuestas a las bases.

Las consultas a las presentes bases de licitación se recibirán hasta las **09:00** horas del **09/11/2020**, las consultas serán realizadas y respondidas en la dirección de la presente licitación <https://fosis.microsoftcrmportals.com/>, las respuestas estarán disponibles el día **10/11/2020**. Además se realizará una reunión de aclaratoria de bases, con foco puesto en capacitar respecto al modo en que los proponentes deben subir su propuesta a la plataforma CRM, la reunión será convocada vía TEAMS el **09 de noviembre a las 16:00 hrs** y se citarán a todos los proponentes que bajaron bases.

² Cada vez que las presentes bases y sus anexos se refieran a plazos en días se entenderá que éstos, son corridos y en el caso que el plazo termine en un día inhábil (sábado, domingo o festivo) se entenderá que este se prorroga hasta el día hábil siguiente. La excepción a ello serán los plazos legales que claramente se señalarán que son hábiles.

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.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán notificadas según lo establezca la ley e igualmente informadas a través del sitio web <https://fosis.microsoftcrmportals.com/>. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases. Las modificaciones estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

2.4. Recepción de propuestas.

Las propuestas se recibirán hasta las 12:00 horas del día 13/11/2020

Si a la fecha de cierre de recepción de propuestas, no se han recibido propuestas en uno o más territorios, el plazo de cierre de la licitación se ampliará automáticamente en 3 días hábiles por una sola vez. Dicha circunstancia se publicará en la página web <https://fosis.microsoftcrmportals.com/> y se notificará especialmente a todas aquellas personas que hayan retirado las bases de licitación.

La fecha de apertura, así como las demás fechas contenidas en las presentes bases, se verán así mismo prorrogadas en el mismo plazo de 3 días hábiles.

2.5. Fecha y hora de ceremonia de apertura.

La ceremonia se realizará en **Avenida Francisco de Aguirre N° 781 La Serena**, el día **13/11/2020** a las **15:00** 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, que se desarrollará de igual forma que la primera ceremonia de apertura.

Ante motivos de fuerza mayor, la ceremonia de apertura se puede realizar de manera remota, a través de la aplicación **plataformas digitales (V/C) como Skype empresarial o TEAM's, procurando "invitar/convocar" a los proponentes que presentaron propuestas. Este acto será grabado como respaldo**, Para participar se enviará el link de ingreso a la actividad.

2.6. Plazo estimado de evaluación de las propuestas.

La revisión y evaluación de las propuestas se realizará en un plazo de **3 (tres) días**, contados desde el día siguiente a la fecha de la apertura de las propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la evaluación ex ante, lo que será informado a través del link <https://fosis.microsoftportals.com/>

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

19 de noviembre 2020.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la adjudicación, lo que será informado a través del link <https://fosis.microsoftportals.com/>

3. Financiamiento.

Para efectos de la presente licitación que considera la opción de ejecución de actividades de manera remota y/o presencial según las circunstancias que determinen una u otra forma. Si bien están disponibles todos los ítems asociados a los gastos del programa, puede suceder que no todos sean necesarios, por lo cual algunos no se utilizarán. Ello dependerá de la modalidad de trabajo que se aplique en el proyecto, si es presencial y/o remota. Asimismo, existe la posibilidad de hacer modificaciones presupuestarias en caso de hacer ajustes a la modalidad implementada durante el proceso de ejecución, o bien, en caso de contar con recursos disponibles no utilizados en el transcurso del proyecto, con el objeto de ir adaptándose a las circunstancias que se van presentando, priorizando la modalidad presencial, siempre que las autoridades y condiciones de seguridad así lo permitan, para el desarrollo de las mismas.

Es importante considerar, en el caso de desarrollo de actividades grupales, todas las orientaciones y normas que dicten las autoridades y aquellas relacionadas con precauciones necesarias para resguardar la seguridad de los participantes, en cuanto a sanitización de espacios, elementos de cuidado de protección personal, de higiene y seguridad, entre otros que se requieran. La realización de actividades presenciales y las condiciones para su desarrollo deben ser consensuadas con FOSIS previo a su realización, considerando lo ya señalado.

Se financiará en la presente licitación:

CATEGORIAS	% PERMITIDO EN ESTA LICITACIÓN
Categoría inversión directa	80 % mínimo del aporte FOSIS.
Categoría gastos asociados de administración (*)	20 % máximo del aporte FOSIS. Dentro de la categoría gastos asociados de administración se contempla un aporte de FOSIS al ítem de comunicación de 3%
Categoría gastos de sostenimiento (*)	Máximo 8 % del aporte FOSIS

(*) Ambas categorías deben sumar como máximo un 20%

3.1. 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.

3.1.1. Recursos de inversión:

Corresponde a recursos destinados a financiar el proyecto cuyos/as destinatarios/as directos son los/as usuarios/as.

- Movilización usuarios
- Servicios Especializados
- Trámites y Certificados
- Servicio de Capacitación
- 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 usuario
- Materiales para la construcción y reparación de espacios físicos (habitacionales y/o para usos productivos comerciales).
- Flete

- Comunicación y difusión para la comercialización.

3.1.2. Recursos humanos profesionales y/o técnicos:

Corresponde a los gastos por la contratación de personal que presta servicios directos a los/as usuarios/as para la ejecución del proyecto de acuerdo con cada una de las especificaciones establecidas en las presentes bases. Se incluye en este ítem el recurso humano que realiza las labores tales como: formación, pedagogía, asistencia técnica, capacitación, seguimiento, tutorías, entre otros.

- Monitor
- Persona Facilitadora o Relatora
- Coordinador
- Otros Recursos Humanos
- Maestros y Jornales
- Asesor.

3.1.3. Subsidios a los(as) usuarios(as):

Corresponde a la ayuda o aporte entregado directamente por el Ejecutor al usuario con la finalidad de que este último financie directamente gastos tales como: alimentación y/o traslado, pago de becas, alojamiento y/o seguro de accidentes del trabajo, entre otros, cuando el tipo de actividad desarrollada así lo requiera.

En caso de ejecución remota NO se pueden utilizar estos recursos. Solo pueden ser utilizados para actividades presenciales.

- Servicios Especializados
- Seguros
- Movilización usuarios
- Colaciones para usuarios
- Hospedaje para Usuarios.

3.1.4. Materiales de trabajo de los(as) usuarios(as):

Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de bienes, insumos y materiales cuyos/as destinatarios/as directos son los/as usuarios/as y que son necesarios para la ejecución del proyecto. Además, estos materiales tienen la característica de deteriorarse o destruirse al hacer uso de ellos. Incluye material educativo o pedagógico que se les entregue a los/as usuarios/as cuando corresponda, también será posible incluir gastos de telefonía y/o internet para los(as) usuarios(as).

- Material Didáctico y/o Educativo
- Materiales

3.1.5. 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.

- Cuidado de niñas y niños de beneficiarios

En caso de modalidad presencial se debe acordar con FOSIS la forma adecuada de contar con los productos definidos.

3.1.6. Arriendo de infraestructura y/o equipos:

Corresponde a recursos destinados al arriendo de infraestructura y equipamiento para la realización de actividades colectivas, dirigidas a todos o parte de los/as usuarios/as del proyecto, y cuyo objetivo directo o inmediato sea facilitar y/o permitir la generación de ingresos para los/as usuarios/as participantes de dicha actividad, por ejemplo, el arriendo de un espacio para feria, rondas de negocio o similar.

En el caso de ejecución remota se podría financiar una plataforma virtual que facilite la generación de un espacio de comercialización temporal, siempre que los(as) usuarios(as) cuenten con la posibilidad de participar de ella. Para ello FOSIS pondrá a disposición la plataforma de la Vitrina o Cyber FOSIS que se ha desarrollado desde FOSIS, al cual deberá ser gestionada por el ejecutor según las indicaciones que le sean entregadas por el Servicio.

- Arriendo de Infraestructura o recinto
- Arriendo de equipo audiovisual.

3.2. 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 los usuarios.

3.2.1. 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 el usuario.

- Técnicos / apoyos administrativos.

3.2.2. Transporte:

Corresponde a los recursos destinados para cubrir el costo de transporte para el recurso humano del Ejecutor, tales como: pasajes de transporte público, combustible, peajes y estacionamiento. Se excluyen costos de mantención de vehículos del personal del Ejecutor.

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

- Movilización de equipo de trabajo.
-

3.2.3. 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 financia la adquisición de equipamiento, que posteriormente a la realización de la actividad, se traspase su propiedad al Ejecutor. Se pueden incluir los gastos para climatizar el recinto donde se prestará el servicio.

- Arriendo de Infraestructura o recinto
- Arriendo de equipo audiovisual.

3.2.4. Material consumible:

Corresponde a recursos destinados a financiar la compra de materiales y/o bienes que no incrementan el activo del ejecutor pues se agotan con su uso y que son necesarios para la ejecución del proyecto.

- Material Consumible.

3.2.5. Comunicación y difusión:

Corresponde a recursos asociados al conjunto de bienes y servicios relacionados con la comunicación y difusión del proyecto.

Para eso, el ejecutor debe destinar un **3%** del monto total del proyecto.

Este gasto será financiado con cargo al FOSIS, a través de la categoría gastos de administración.

3.2.6. Otros de administración:

Dentro de este ítem se considera el aporte para hospedaje o colaciones para el personal que atiende directamente a los(as) usuarios(as), y/o que participa en actividades relacionadas con el proyecto en las que participan los/as usuarios/as.

- Aporte a hospedaje
- Colaciones Recursos Humanos
- Servicios de Correo y Encomiendas.

3.3. 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 **8 %** del valor total de proyecto indicado en las bases de licitación.

Para una operación correcta de estos recursos revisar anexo "Rendición de Cuentas" de las presentes bases de licitación.

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

- Gastos de Sostentamiento 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 convocatoria³.

Son parte de esta convocatoria los siguientes documentos:

- a. Bases de licitación y sus anexos "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de ferias de emprendimiento 2020", "Pauta de evaluación", "Rendición de Cuentas", "Guía para el Cuidado Infantil".
- b. Formulario para la confección de la propuesta.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Formato de declaración jurada sobre inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses.
- f. Formato de declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta.
- g. Formato tipo del currículum vitae.

³ Todos los documentos en los cuales, se solicite que sean declaraciones juradas, no serán suscritas ante notario y deberán ser firmados por el representante legal del proponente.

6. Requisitos para la presentación de las propuestas.

Los documentos de la convocatoria para construir la propuesta deberán ser ingresados a través del portal del FOSIS, en este link <https://fosis.microsoftcrmportals.com/>

La propuesta debe contener toda la información solicitada y adscribir a las siguientes declaraciones:

- a. Declaración 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).
- b. Declaración sobre inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses (un archivo).
- c. Declaración de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado (un archivo).
- d. Currículum Vitae (CV) de cada integrante del equipo profesional, técnico y administrativo, según formato provisto por FOSIS (cada CV en un solo archivo).
- e. Fotografía o fotocopia simple de la Cédula de Identidad **vigente** del recurso humano (un solo archivo para todas las cédulas).

Para poder postular a la presente licitación se requiere previamente ingresar como usuario del sistema, en el siguiente link <https://fosis.microsoftcrmportals.com/>.

Toda la documentación que lo requiera deberá venir firmada, no aceptándose firmas sobrepuestas o pegadas. Es decir, el documento debe ser firmado y luego escaneado.

Texto sobre documentos poco legibles y su veracidad.⁴

Es de responsabilidad del proponente que los archivos incorporados que contiene la propuesta estén completos y sean legibles. De no ser así, se entenderá que dicho(s) documento(s) no ha(n) sido presentado(s), lo cual, puede acarrear que la propuesta sea considerada NO Admisible.

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 a 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.

⁴ Por documentos completos se entenderá que al documento no le falta ninguna parte y por legible se entenderá que este se pueda leer fácilmente.

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 el envío del certificado de indisponibilidad vía correo electrónico por parte de FOSIS, para presentar su oferta presencialmente (en horario de 09:00 a 16:00 horas), la cual, debe ajustarse a lo solicitado para la presentación de propuestas mediante mecanismo presencial punto 6.2 de las presentes bases.

En caso de indisponibilidad del sistema, el proponente deberá comunicarlo vía correo electrónico al gestor de la licitación **Nelson Guerra Bonilla (nelson.guerra@fosis.gob.cl)**, quién evaluará la situación y remitirá al proponente, por la misma vía, el certificado de indisponibilidad si corresponde.

En dicho correo deberá adjuntar una captura de pantalla donde conste fecha y hora de la indisponibilidad y el texto que da cuenta de la falla técnica. 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.

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 virtual ofpartescoquimbo@fosis.gob.cl o en oficina de partes del FOSIS, ubicada en calle **Avenida Francisco de Aguirre N° 781** de la ciudad de **La Serena**. hasta las **16:00 horas** del día que corresponda, en ambos casos.

La propuesta sólo 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. **Dicho certificado deberá ser presentado por el proponente en conjunto con la documentación de la convocatoria especificada a continuación.**

Las propuestas deberán recepcionarse en CD/DVD dentro de un sobre y fuera de este se debe pegar la ficha de identificación de la propuesta.

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

1. 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, primará siempre, la versión firmada y no editable (para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como "FPP").
- c. Certificado de indisponibilidad del sistema.

2. Una carpeta para declaraciones juradas.

- 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").

En esta carpeta cada declaración debe ser un archivo.

3. 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).

Con lo anterior se entiende que las firmas de 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.

Texto sobre documentos poco legibles y su veracidad.

Es de responsabilidad del proponente que los archivos incorporados en la propuesta estén completos y sean legibles (a modo de ejemplo, no pueden estar mal escaneados, no puede estar borrosa la información, ni cortada la página).

De no ser así, puede acarrear la eliminación de la propuesta.

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.

6.1. 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.

Estos documentos podrán presentarse fuera del plazo originalmente fijado en Bases. Para ello, serán solicitados por el FOSIS vía correo electrónico, copiando en la lista de distribución a todos proponentes que hayan presentado propuestas al proceso de licitación respectivo.

La presentación de documentos fuera de plazo deberá ser mediante el envío de correo electrónico con los archivos adjuntos en formato PDF, dirigido a la Encargada de Evaluación Ex Ante carolina.araya@fosis.gob.cl, con copia al Asesor Jurídico Regional mverges@fosis.gob.cl, y al gestor del proceso de licitación nelson.querra@fosis.gob.cl, en el plazo de 48 horas, contados desde el envío de correo electrónico por parte de FOSIS solicitando los documentos faltantes, posterior a lo cual el Asesor Jurídico Regional, en su calidad de Ministro de Fe, emitirá un acta que dé cuenta de la documentación recibida dentro del plazo señalado.

Lo anterior (presentación de antecedentes fuera de plazo) considerará una rebaja del puntaje que se define en la pauta de evaluación adjunta a esta licitación.

En todos los casos, los documentos que se pueden recibir de manera posterior al cierre de recepción de propuestas, son solo 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 e. 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.

La definición de los requisitos de admisibilidad, se encuentran detallados en el anexo "Pauta de evaluación", adjunto a las presentes bases de licitación.

8.2. Evaluación técnica.

Establece cuáles son las propuestas que alcanzan el puntaje de elegibilidad para el proceso de adjudicación. Se encuentran detallados en el anexo "Pauta de evaluación", adjunto a las presentes bases de licitación.

9. Selección de propuestas.

9.1. Adjudicación.

El/la Director/a 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 "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 proceder a 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 abogado regional del FOSIS, quien oficia de ministro de fe, o por la persona que la Directora 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 el criterio de recursos humanos

En el caso de persistir el empate el segundo criterio a considerar será:

- Mayor puntaje de evaluación de desempeño

Si posterior a la aplicación el segundo criterio, el empate persiste, la Dirección Regional de FOSIS se reserva la facultad de adjudicar al proponente que presente algún criterio diferenciador que se considere pertinente, el que deberá quedar registrado en el acta de adjudicación respectiva.

10. Publicación y notificación de resultados.

El FOSIS debe notificar el acto administrativo adjudicatorio de la licitación mediante notificación personal o mediante el envío de carta certificada o el medio que lo reemplace según corresponda, de conformidad a la ley, 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 y en el link <https://fosis.microsoftcrmpoals.com/>, posteriormente a la dictación del acto administrativo adjudicatorio.

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 20 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 presencialmente al FOSIS, lo que incluye aquellos antecedentes entregados físicamente. Transcurrido dicho plazo, el FOSIS está facultado para proceder a la eliminación de dichos antecedentes y/o muestras.

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 "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 8º 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 **05 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 **50%** del recurso humano, los que deberán siempre contar con el perfil y experiencia establecido en las bases de licitación y con la autorización 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 en formato digital (PDF) vía correo electrónico, o personalmente, tres ejemplares del contrato y sus anexos para la firma de el o lo(s) representante(s) legal(es) del ejecutor. Dicha firma 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 **05** 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.

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 diez por ciento (10%) 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 10% 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.

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 de cuenta de que el proyecto ha concluido y que dicha garantía ya no es necesaria y que se entregará materialmente cuando se den 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 a lo que se les entregue anticipos por parte del FOSIS, deben constituir garantía(s) por el monto total de cada anticipo, siguiendo las instrucciones descritas en el anexo "Rendición de Cuentas" adjunto a las presentes bases de licitación.

Esta debe mantenerse vigente, hasta la aprobación y contabilización, por parte de FOSIS, de los recursos respaldados por dicha garantía. Si restando 15 días para el término de la vigencia de la respectiva garantía, aún hubiese saldos pendientes de aprobar y contabilizar, el ejecutor dispondrá de un plazo de 5 días para el ingreso de un endoso o nueva garantía.

La garantía de anticipo 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 los presentes términos de referencia. Esta entrega podrá ser presencial o vía correo electrónico dirigido a ofpartescoquimbo@fosis.gob.cl, según se defina con FOSIS en atención a las condiciones de restricción determinadas por la situación de contingencia sanitaria y a la disponibilidad de verificar la autenticidad y pago de las mismas.

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

- Póliza de garantía de ejecución inmediata.
- Boleta bancaria de garantía.
- Vale vista a nombre del Fondo de Solidaridad e Inversión Social.
- Certificado de fianza a la vista.

Por instrucción de la Contraloría General de la República, no pueden ser imputados a ningún Ítem presupuestario, los gastos generados por la contratación de pólizas de Anticipo o de Fiel Cumplimiento.

Las instituciones públicas están exentas de la constitución de garantías.

En los casos de fuerza mayor así señalada por el FOSIS, 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.

13. Ejecución del proyecto.

13.1. 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.

Se considerará como fecha de inicio de ejecución del proyecto la del acto administrativo que aprueba el contrato (resolución exenta que lo aprueba).

13.2. 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.

Se consideran en dicho instrumento aspectos del cronograma de cumplimiento de etapas del proyecto, registro de capacitaciones y talleres, fechas de desembolso, entrega de productos y verificadores.

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 cobro de multas señaladas en el punto 22 de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación y/o poner término anticipado del proyecto. Considerando la situación que da origen a la ejecución remota, se comprende que dicho plan de actividades puede sufrir variaciones debido a la situación del momento.

13.3. Desarrollo 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 usuarios(as), y/o de listados de las familias a atender, entre otros. Esta reunión deberá realizarse dentro de los siguientes 7 días⁵ después de la fecha de la Resolución que aprueba el contrato, pudiendo realizarse de manera presencial o remota.

⁵ Sin embargo, sólo en casos debidamente justificados, el FOSIS podrá conceder un plazo adicional de 7 días para realizar la primera actividad (reunión FOSIS/ejecutor). Si dicha extensión es solicitada por el ejecutor, la solicitud deberá ser presentada por escrito al FOSIS antes que venza el plazo anterior.

El desarrollo del proyecto comprende las etapas: "Identificación de usuarios(as)", "Desarrollo de las actividades con usuarios(as)" y "Entrega de verificadores finales", de acuerdo con lo establecido en el punto 5.3. Etapas, de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación.

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

Durante la ejecución, el ejecutor, previa autorización escrita del supervisor(a) 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.

El plazo máximo de extensión de cada etapa del proyecto no podrá ser superior al **50%** del plazo originalmente aprobado en bases de licitación. Sin embargo, FOSIS se reserva la facultad de evaluar cada solicitud y aprobar un plazo mayor en casos debidamente justificados, la que deberá ser aprobada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Programas, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican los derechos de terceros, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 19.880.)

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.

Dicha solicitud, deberá ser ingresada por oficina de partes de la Dirección Regional de FOSIS, con al menos **10 días hábiles** de anticipación a la fecha de término de ejecución proyectada según contrato o de la última ampliación previamente aprobada por FOSIS, acompañada, en caso de ser necesario, por nuevas garantías o endosos que resguarden el adecuado uso de los recursos durante el período de extensión requerido.

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 señaladas 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 "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de ferias de emprendimiento 2020". Ante situaciones de fuerza mayor lo señalado en las orientaciones comunicacionales puede ser modificado según el contexto, siempre previo acuerdo con el o la ECR y supervisor de FOSIS, respetando los recursos disponibles.

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 sus usuarios(as) a sus sistemas informáticos. Para el caso de ferias este ingreso se realiza según se detalla en los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación, a modo de caracterización básicamente.

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

- a. La información que se ingrese debe estar completa, es decir, que todos los(as) usuarios(as) de los respectivos proyectos y, a la vez, todos los datos de cada uno de ellos(as) (en todos sus campos) estén registrados.
- b. Contar con la información en los plazos establecidos.
- c. La información que se entregue debe ser de calidad, es decir, las características, atributos y variables de los(as) usuarios(as) 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 del Director/a Regional de FOSIS. 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 del mismo, 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.

El ejecutor, se obliga a cumplir con lo señalado en el documento A 15 "Política de Seguridad de la Información para las Relaciones con el Proveedor" y el documento A18 "Políticas de Propiedad Intelectual", los que se obtienen ingresando a la página web del Fosis.

16. 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 y a la Resolución N° 30 de 11 de marzo de 2015, 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, los ejecutores intermediarios que sean personas jurídicas deberán estar inscritos en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, www.registros19862.cl, en la categoría receptor.

La modalidad de desembolso se podrá realizar de acuerdo a lo instruido en el anexo N°3, "Rendición de Cuentas".

Los recursos se transferirán en **01** cuota 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 "Rendición de Cuentas":

Nº Cuota	Porcentaje	Documentos y productos necesarios para el desembolso	Indique número de mes estimado de desembolso [opcional]
----------	------------	--	---

1	100%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución de aprobación de contrato. ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento, constituida en los plazos establecidos por el FOSIS. ✓ Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS. (Cuando el desembolso corresponda a un anticipo). ✓ 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. ✓ Plan de actividades suscrito entre FOSIS y el ejecutor. ✓ Visación de la contraparte técnica del FOSIS que aprueba desembolso ✓ Todos los otros regionales necesarios. 	Noviembre 2020
---	-------------	--	----------------

La Dirección Regional se reserva la facultad de modificar 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.

Las modificaciones que se efectúen a esta tabla de pagos deberán quedar establecidas en el contrato o en su modificación.

17. Rendición de cuentas.

La(s) rendición(es) de los fondos entregados a los ejecutores se rige por la normativa existente y lo instruido en el anexo "Rendición de Cuentas".

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente y el Anexo "Rendición de Cuentas", para el caso de la presente convocatoria, la Dirección Regional de FOSIS Coquimbo ha definido que las

rendiciones de cuentas de proyectos deberán ser ingresadas por el ejecutor, a través de la oficina de partes de la Dirección Regional o de la oficina provincial de FOSIS correspondiente al territorio de ejecución, dentro de los primeros 7 días del mes siguiente al que se informa.

18. 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 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 Directora 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. 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 equivalentes.

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.

18.1. 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.

Sus objetivos específicos son:

- a. Cumplimiento del plan de actividades y de las modificaciones aprobadas.
- b. Velar por el logro de los productos definidos.
- c. Apoyar la ejecución del proyecto.
- d. Cautelar el buen uso de los recursos asignados.

- e. Asegurar que la intervención se realice conforme a lo comprometido en el proyecto adjudicado, el contrato, sus anexos y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria.
- f. Exigir las adecuaciones para la correcta ejecución del proyecto.

El proyecto será supervisado por el FOSIS durante todo el desarrollo del mismo. 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 técnicos 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 ofertado en la propuesta se considera un elemento del fiel cumplimiento de la misma, por lo que la situación normal es que el recurso humano propuesto sea el que efectivamente participe en la ejecución del proyecto. En casos 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). En este caso, deberá realizarse una solicitud por escrito, la que deberá ser ingresada por oficina de parte de FOSIS región de Coquimbo, con al menos 10 días hábiles de anticipación a la proyección de fechas para incorporación del recurso humano adjuntando los antecedentes que obran en poder del ejecutor y que justifican la solicitud, incorporando el currículum de el o los reemplazantes, pudiendo FOSIS aprobar o no dicho requerimiento. Para poder concretar el cambio, el ejecutor deberá contar con la expresa autorización de FOSIS, manifestada mediante una resolución. En caso de presentarse imprevistos respecto al RR.HH., que no permitan el ingreso de la respectiva solicitud con la antelación requerida, el ejecutor deberá informar la situación de manera fundamentada y respaldada al ADL o supervisor del proyecto, quien tendrá la facultad de autorizar un plazo de 10 días hábiles para el ingreso de la respectiva solicitud, debidamente presentada, la que podrá ser aprobada o rechazada por FOSIS.

Se debe tener presente que cada vez que un integrante del equipo ejecutor libere horas comprometidas en algún proyecto contratado, producto de solicitudes de modificación de RRHH, éstas no podrán volver a ser comprometidas por dicho integrante en futuras propuestas del mismo ejecutor, por un período de 6 meses contados desde la fecha de la resolución que autoriza la respectiva modificación. FOSIS se reserva la facultad de exceptuar el presente punto, solo de forma excepcional y ante solicitudes formales dirigidas a la Dirección Regional, plenamente justificadas y con documentación de respaldo que den cuenta de que la liberación de horas del respectivo integrante del equipo ejecutor se dio por circunstancias ajenas a su voluntad.

19. Ampliación de presupuesto.

Para el caso que, realizada la adjudicación de un territorio, surgieran nuevos recursos para atender a nuevos(as) potenciales usuarios(as) no incluidos(as) 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 segunda "Planificación de actividades del proyecto", para la cobertura que se amplía, asegurando que las actividades, los tiempos y la calidad de los productos ofrecidos al usuario permitan el logro de los objetivos del programa.
- Realizar una solicitud de ajuste a la estructura presupuestaria y de recursos humanos del proyecto que de cuenta de los cambios necesarios para materializar el aumento efectivo de la cobertura.
- 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 diez por ciento (10%) 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. 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.

20. Mecanismos de cierre.

20.1. Entrega de verificadores finales del ejecutor.

Entrega: Durante el primer mes de esta etapa el ejecutor deberá entregar:

- Última rendición de cuentas.
- Verificadores detallados en el cuadro del proceso de ejecución del proyecto de los aspectos técnicos de los presentes términos de referencia.
- Declaración de término.
- Informe final del ejecutor.

Validación: El segundo mes de la etapa estará asociado a:

- Confirmación de contabilización efectiva de la última rendición de cuenta, no quedando recursos pendientes.
- Validación de productos finales.

20.2. Cierre administrativo del proyecto.

El proceso de cierre administrativo de proyectos se inicia con el ingreso del Informe Final del ejecutor al Sistema de Gestión de la Inversión FOSIS por parte del ADL o supervisor FOSIS, una vez cumplidas con todas las actividades, productos y verificadores asociados al término de la ejecución de la etapa “entrega y validación de los verificadores finales del ejecutor”.

Durante el cierre administrativo, el encargado(a) de la supervisión del proyecto por parte del FOSIS, deberá revisar y aprobar la documentación de respaldo, para su revisión final por parte del Servicio. 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.

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.

21. Evaluación de desempeño.

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; satisfacción de los(as) usuarios(as) con las prestaciones provistas por el ejecutor.

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, por medio de correo electrónico, el resultado de la evaluación de desempeño. Lo anterior, sin perjuicio que durante la ejecución se puedan realizar reuniones de retroalimentación.

22. 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.

22.1. Multas.

En caso de que el adjudicatario no diera fiel cumplimiento al contrato que se suscribe entre las partes por causa que no corresponda al FOSIS, sin causa justificada, será calificado fundadamente por el Servicio, quien a su vez se reserva el derecho de aplicar la siguiente sanción:

1. Incumplimiento en rendiciones de cuentas (plazo de entrega y/o calidad)

Aplicable cuando el ejecutor entregue rendiciones en una, o más, de las siguientes condiciones:

- Rendición de cuentas fuera de los plazos establecidos en el punto N°17 de los aspectos administrativos de las presentes Bases de licitación.
- Rendición con problemas en la formalidad, de modo que no permita o dificulte su revisión (formatos y/u orden).
- Rendición con gastos observados y/o rechazados por FOSIS que excedan el 50% del monto total de recursos rendidos en la misma.
- Rendición que resulte con documentos de respaldo observados y/o rechazados por FOSIS, que excedan el 50% del total de documentación presentada en la misma.

La multa será aplicada cuando el número de rendiciones observadas sea mayor a 2 (dos). El monto de la multa será de 0.16% del monto total del proyecto, por cada rendición que resulte observada, sobre el límite antes definido.

2. Incumplimiento en la fecha de término de las etapas del proyecto:

Se hará aplicable en aquellos casos en que injustificadamente o por motivos atribuibles al ejecutor, se retarde la ejecución de etapas del proyecto, incumpléndose o haciéndose necesario ampliar las fechas

de término establecidas en la planificación original o vigente del proyecto (firmadas por ejecutor y supervisor FOSIS) según corresponda.

La multa podrá comenzar a ser aplicada en los siguientes eventos:

- Para casos injustificados, a partir del quinto día hábil (sin subsanar) posterior a aviso del ADL y/o Supervisor del Proyecto donde se informe que se ha excedido la fecha de término para la respectiva etapa, lo anterior de acuerdo con la planificación vigente.
- Por motivos atribuibles al ejecutor, a partir de la tercera oportunidad en que se presente retraso en la fecha de término respecto a lo establecido en la planificación original.

El monto de la multa será de 0.16% del monto total del proyecto por cada evento que no exceda el mes de retraso (según la respectiva planificación). Los eventos que excedan el mes de retraso considerarán un incremento del valor de la multa será de 0.16% del monto total del proyecto por cada semana adicional de retraso.

3. Incumplimiento entrega solicitudes de ampliación de plazo para ejecución de proyecto:

Se hará aplicable en casos en que el ejecutor requiera o corresponda ampliar el plazo de ejecución del proyecto y la solicitud correspondiente (incluyendo endosos o nuevas garantías en caso de ser necesarias) sea ingresada a FOSIS en un plazo inferior al establecido en el punto 13.4 de los aspectos administrativos de las presentes Bases de licitación.

La multa será aplicada a partir del primer día de incumplimiento del ejecutor y su monto será de y su monto será de 0.16% del monto total del proyecto por cada cinco días hábiles de retraso.

4. Cambios de recurso humano asociado a la propuesta contratada:

Aplicable cuando el ejecutor solicite modificaciones de recurso humano (cambio de integrantes y/o modificación de carga horaria) de manera reiterada, afecten a un porcentaje importante del equipo originalmente comprometido en la propuesta contratada y/o la oportunidad de los servicios prestados.

La multa podrá aplicarse cuando:

- Las modificaciones de RRHH se asocien a un mismo cargo (función) en más de dos oportunidades (se exceptúa cuidado infantil).
- La(s) modificación(es) de RRHH aprobadas por FOSIS (individuales o acumuladas) involucran un cambio que exceda el 50% del equipo originalmente comprometido en la propuesta contratada.
- Cuando el ejecutor presente solicitudes de modificación del RRHH no cumpliendo los plazos establecido en el punto 18.1 de los aspectos administrativos de las presentes Bases de licitación.

En estos casos, la aplicación de la multa será por cada evento (modificación aprobada) que exceda el límite antes señalado y su monto será de 0.16% del monto total del proyecto por evento.

- Cuando el RR. HH comprometido en la propuesta contratada o en su última modificación aprobada por FOSIS, no se encuentre disponible en su totalidad y no exista solicitud de modificación de RR. HH ingresadas a FOSIS para subsanar el incumplimiento que se encuentre en trámite o ésta haya sido rechazada en más de una oportunidad. En estos casos la multa será aplicable en los siguientes eventos:

- A partir del undécimo día hábil posterior a que el ejecutor es notificado respecto al incumplimiento sin que haya presentado solicitud de modificación de RRHH tendiente a regularizar la situación.
- A partir de la segunda notificación de rechazo de solicitud de modificación de RRHH tendiente a regularizar la situación.

El monto en estos últimos casos será de 0.16% del monto total del proyecto por cada evento. En caso de extenderse el incumplimiento más allá de 30 días desde su última notificación (incumplimiento o rechazo), procederá la aplicación de una nueva multa de 0.16% del monto total del proyecto por cada 15 días de retraso adicional.

Cuadro Resumen Multas

CAUSAL DE APLICACIÓN DE MULTA	DESCRIPCIÓN	MONTO
1. Incumplimiento en rendiciones de cuentas (plazo de entrega y/o calidad)	Aplicable a partir de la tercera rendición observada	0.16% del monto total del proyecto por rendición observada sobre el límite definido
2. Incumplimiento en la fecha de término de las etapas del proyecto	Casos injustificados, a partir del quinto día hábil de retraso (sin subsanar)	0.16% del monto total del proyecto por cada mes de retraso + 0.16 del monto total del proyecto por semana adicional
	Motivos atribuibles al ejecutor, a partir de la tercera etapa que presente retraso	
3. Incumplimiento entrega solicitudes de ampliación de plazo	A partir del primer día de incumplimiento	0.16% del monto total del proyecto por cada cinco días hábiles de retraso
4. Cambios de recurso humano	Excede límites de cambios en: *Cargos (más de dos oportunidad) *Porcentajes (sobre 50% del equipo) *Oportunidad (ingreso de solicitudes fuera plazo)	0.16% del monto total del proyecto por evento
	Indisponibilidad del equipo comprometido *Incumplimiento (Undécimo día hábil desde notificación sin ingresar Sol. Mod. RRHH para regularizar) *Rechazo a Mod. ante Incumplimiento (A partir de la segunda notificación de rechazo)	0.16% del monto total del proyecto por cada mes de retraso + 0.16 del monto total del proyecto por cada 15 días de retraso adicional

Para aplicar las multas, FOSIS procederá a enviar un oficio al ejecutor, indicando los hechos objeto de la multa, la causal invocada y el monto correspondiente.

La aplicación de multa será resuelta mediante el correspondiente acto administrativo que dicte la Directora Regional, y que será notificado por carta certificada al ejecutor. Respecto de dicha resolución procederán los recursos que sean pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.880.

La multa debe ser pagada por el ejecutor en una cuenta que FOSIS señalará al efecto, y no puede ser rendida o asociada a los gastos del proyecto.

El pago de cada multa deberá ser materializado de manera efectiva en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de envío de la notificación del correspondiente acto administrativo.

El no pago de la multa dará origen al cobro de la garantía de fiel cumplimiento. El total de las multas cobradas no puede superar el 8% del total del proyecto, debido a que en este caso procederá el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

22.2. 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 dependiente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, cuya misión es “contribuir a la superación de la pobreza y la vulnerabilidad social de personas, familias y comunidades”.

Para cumplir con su misión, el FOSIS implementa programas que apoyan a quienes quieren emprender o buscar un empleo formal; entregan herramientas para fortalecer la vida familiar y comunitaria; y aportan 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.

En el marco de la misión institucional señalada, el programa Yo Emprendo, línea bajo la cual se implementan las Ferias de Emprendimiento, tiene como eje de intervención apoyar a personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad con el objeto de aportar al mejoramiento de sus condiciones de vida a través del fortalecimiento de iniciativas económicas independientes en desarrollo.

En el contexto de dicho programa, el FOSIS incluye dentro de su oferta programática la implementación de Ferias de Emprendimiento en lugares estratégicos, con el claro objetivo de generar espacios de comercialización⁶, aportar al fortalecimiento de redes y, en el mediano plazo, al aumento de los ingresos de usuarios(as) que han sido apoyados(as) por programas del FOSIS.

Además de ser una herramienta programática que busca cumplir los objetivos indicados en las presentes bases de licitación, las ferias pueden constituir un evento comunicacional que permita visibilizar los logros alcanzados por los(as) emprendedores(as) con el apoyo del FOSIS.

Por tanto, el montaje debe ser cuidado, pensado estratégicamente para que los(as) emprendedores(as) comercialicen de la mejor manera sus productos y la opinión pública vea e identifique la feria.

⁶ Entendido como aquellas actividades o acciones que se realizan para vender un producto, bien o servicio.



2. Objetivos.

2.1. Objetivo general.

Generar espacios de comercialización de productos y servicios de usuarios(as) del FOSIS, que permitan potenciar la generación y fortalecimiento de redes y acceso a oportunidades de mercado, a través de las Ferias de Emprendimiento.

2.2. Objetivos específicos.

- Aportar a la reducción de brechas temas de acceso a mercados y oportunidades de negocio, generando espacios de conexión con redes de comercialización tanto físicas como virtuales que les permitan potenciar sus canales de venta de manera permanente.
- Fortalecer capacidades comerciales de usuarios(as) de programas de emprendimiento del FOSIS.

El cumplimiento de los objetivos anteriormente mencionados se busca a través de la entrega de servicios de capacitación, asesoría y financiamiento, junto con otras acciones necesarias para la adecuada realización de la feria (infraestructura y equipamiento, seguridad, difusión, traslado de participantes, entre otras acciones que puedan demandar una intervención remota y o semipresencial), que se detallan en el punto 5.3. "Etapas", de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación y en el anexo "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de ferias de emprendimiento 2020".

3. Población objetivo.

La población objetivo para la presente licitación, la componen aquellas personas que cumplen con las condiciones y requisitos definidos por el equipo regional para este programa siendo los básicos, los siguientes:

- Mayores de 18 años.
- Que residan en los territorios en que el FOSIS está focalizando su intervención (ver punto 9. "Focalización y distribución de la oferta", de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación).
- Cuya situación ocupacional sea ocupado u ocupado precario, en ambos casos independiente.
- Que tengan una actividad económica independiente en funcionamiento.
- Con características socioeconómicas de pobreza y/o vulnerabilidad, considerando aquella población más vulnerable en el tramo del 60% según Registro Social de Hogares, priorizando la participación de quienes estén en el tramo del 40% o, en casos previamente justificados y

aprobados por la Subdirección de Gestión de Programas, según presencia de algún tipo de vulnerabilidad específica.

- Que hayan participado anteriormente, en un plazo no superior a 4 años , y/o estén participando de programas de emprendimiento y/o empleabilidad del FOSIS. Excepcionalmente podrían aceptarse usuarios(as) de otras líneas programáticas, tales como Habilitación Social, INNOVA, FNDR u otras, siempre que cuenten con una actividad económica independiente en funcionamiento.
- Que cuenten con alfabetización digital básica, es decir, capacidad de ocupar dispositivos digitales regularmente (celulares, Tablet o computadores), que los habilite para comercializar sus productos y/o interactuar con clientes o proveedores por dichos medios.

Pueden participar también organizaciones productivas, representadas por quienes ellas mismas definan, siempre que la agrupación haya participado del programa Yo Emprendo Grupal o Yo Emprendo en Comunidad o Autogestionado (versiones regular o FNDR), fondo IDEA o INNOVA con foco productivo, en un plazo no superior a 4 años y que cuenten con una actividad económica en funcionamiento. En caso de incorporar grupos y/o representantes de los mismos, la cobertura se considera como uno. Es decir, el grupo sería asimilado con un participante y contabilizado así en la cobertura y dispondrá de un puesto, salvo que las condiciones de participación requieran de más de un módulo.

Para efecto de las presentes bases de licitación, se entiende por usuario(a) a las personas u organizaciones que participen del programa indistintamente.

4. Coordinación y complementariedad.

Para favorecer los procesos de comercialización y generación de redes, que es el foco de estas instancias, se recomienda la vinculación y coordinación con otros actores, que puedan aportar o potenciar dichos procesos y que puedan, a la vez, facilitar el desarrollo de las actividades asociadas a la feria. Por ello, se sugiere intencionar la relación con los municipios, SERCOTEC, Centros de Desarrollo de Negocios, SII, instancias de formalización u otras instituciones y/o programas públicos y privados dedicados al fomento productivo. Generar las instancias de coordinación requeridas, es labor de FOSIS en conjunto con el equipo ejecutor del proyecto.

5. Descripción del programa.

La Feria de Emprendimiento, actividad que se realiza como se ha mencionado, en el contexto del programa Yo Emprendo, y que es objeto de las presentes bases de licitación, organiza sus actividades y productos esperados en torno a la entrega de un servicio integral que implica poner



a disposición de los(as) usuarios(as) seleccionados(as) un espacio de intercambio y difusión de sus actividades económicas que les permita aprovechar una instancia masiva de comercialización y acceso a oportunidades comerciales que, en condiciones de trabajo normales y de manera individual, no tienen.

Implica la producción integral de la actividad por parte del ejecutor en un lugar de alta visibilidad pública de la región, provincia o comuna en que se realice, gestionando el emplazamiento con apoyo del FOSIS.

El ejecutor debe tener la capacidad de organizar lo solicitado y contar con el equipo humano necesario, para llevar a cabo todas las actividades asociadas, según se define en las presentes bases de licitación.

La infraestructura requerida debe estar completamente montada, con estructuras, gráficas y expositores instalados, en el día y horario acordado con el FOSIS. El ejecutor debe, del mismo modo, desinstalar la infraestructura dentro del día y horario autorizado y pactado con el FOSIS.

Si por razones de fuerza mayor así considerado por el FOSIS, se complica o se ve impedido el desarrollo de acciones presenciales, esta versión remota y/o semipresencial entrega la posibilidad de implementar acciones a distancia con los(as) usuarios(as) de los proyectos, considerando el contexto en el cual se implementen y restricciones que puedan existir para el desarrollo de actividades presenciales.

Para los efectos de la presente licitación el ejecutor deberá confeccionar su propuesta desde una intervención remota, lo que implica desarrollar una feria 100% virtual. Por lo tanto, debe utilizar la plataforma que para ello pone a disposición FOSIS, espacio de "VITRINA FOSIS", el cual se puede activar temporalmente para el desarrollo de las acciones de la feria, que tendrá una duración de 2 semanas (14 días), cuestión que requiere una coordinación previa con FOSIS, para determinar los tiempos en que estará la "Vitrina FOSIS". Una vez realizada las coordinaciones para instalar la "Vitrina", se deberá solicitar al ADL las especificaciones técnicas de las fotos que se pueden subir por expositor y el formato del texto que deberá acompañar a cada foto, junto a otros detalles técnicos, debiendo el ejecutor solicitar al ADL supervisor la validación de los datos y/o información que se subirá al sistema "Vitrina FOSIS", que en definitiva será la feria en su expresión virtual.

Junto a lo anterior también el ejecutor deberá realizar una "Mesa de Negocios", dentro del componente de Asesoría, para ello destinará 2 horas como mínimo para la ejecución efectiva de la actividad que será 100% remota. Para ello deberá realizar un proceso de gestión que permita a los usuarios(as) participantes de la Feria, vincularse entre ellos con sus unidades de negocio, para provocar una sinergia colaborativa que redunde en un beneficio mutuo entre los participantes, ya

sea asumiendo buenas prácticas, abriéndose a nuevos canales de distribución, conociendo posibles proveedores y generando negocios entre los participantes. Además, el ejecutor gestionará la presencia de actores del comercio que se presenten como modelos a seguir y/o canales posibles distribución o grandes clientes de sus unidades de negocio, también la mesa de negocio contará con asesores técnicos comerciales que orienten respecto a ventas on line. Todo lo anterior supone un plan de trabajo, que el ejecutor hará llegar al supervisor ADL, a fin de que muestre las gestiones previas y la metodología práctica para la realización del hito “Mesa de Negocio”.

5.1. Estrategia.

El proceso de ejecución de programa se inicia con la definición de usuarios(as) que formarán parte del proyecto. Una vez definidos los(as) participantes se inicia el proyecto con las acciones a desarrollar de manera previa a la feria tanto para preparar a los(as) usuarios(as) para la actividad como para generar las condiciones de desarrollo de la feria propiamente tal. Luego se realiza la feria y se cierra el proceso con la entrega de verificadores finales asociados al proyecto.

En el caso de ejecución remota debe evaluarse la realización del espacio de feria presencial y considerar una alternativa que sea viable de abordar y cumpla el objetivo de la misma.

5.2. Componentes y servicios.

La línea de trabajo en ferias implica el desarrollo de servicios de capacitación, asesoría y financiamiento; sin embargo, tienen una forma de organización propia dada la naturaleza de la intervención que difiere de otras líneas vinculadas al programa Yo Emprendo. El detalle se entrega en el punto 5.3 Etapas. En este contexto se detallan tanto los componentes y servicios propios de la línea Yo Emprendo y las acciones a desarrollar para la adecuada implementación de la feria, tales como gestión de permisos, contratación de servicios de seguridad y aseo, entre otros.

5.2.1. Componente de capacitación.

Los talleres de capacitación incluidos en este componente tienen como finalidad, en términos generales, entregar a los(as) usuarios(as) herramientas que les permitan prepararse y contar con las condiciones y conocimientos mínimos para participar de la feria.

El o los servicio(s) asociado(s) al componente en esta licitación, son:

Este componente consta de 8 horas cronológicas, las temáticas que se abordarán serán las siguientes:

- Plan de Venta para la Feria: Definir metas de venta y acciones para lograrlas. (1 hora)
- Identificación de referentes y de clientes (2 horas).
- Técnicas de Ventas para minoristas y mayoristas (estrategias de costos asociados a cada uno de estos). (2 hora)
- Desarrollo de imagen de producto, embalaje y empaque. (3 hora).

5.2.2. Componente de asesoría.

La asesoría tiene como finalidad entregar apoyo en elementos concretos que permitan que los(as) usuarios(as) lleguen en condiciones óptimas a la feria en cuanto a habilidades, presentación de sus productos y/o servicios, manejo de stock y otros elementos necesarios para una adecuada participación.

El o los servicio(s) asociado(s) al componente por usuario, en esta licitación, son:

Este componente consta de 7 horas cronológicas, se abordará de la siguiente manera:

- 1 hora, para reforzar temáticas de capacitación, especialmente las relativas a comercialización en modo remoto, especialmente a las relativas de desarrollo de imagen de producto, embalaje y empaque. 2 horas dedicadas a "Mesa de Negocios": El ejecutor deberá considerar en esta actividad las siguientes orientaciones:
 - ✓ La "Mesa de Negocio" será 100% virtual.
 - ✓ Conectar con proveedores que puedan ser afines a los rubros en exposición.
 - ✓ Conectar con Actores técnicos comerciales claves, para atender requerimientos de los usuarios(as) y/o recibir información relevante a sus unidades de negocio, especialmente en comercialización on line.
 - ✓ Buscar y seleccionar empresas referentes en economía local, para establecer contacto y comprometerlos a estar presente en Mesa de Negocio.
 - ✓ Conectar con empresas que puedan aportar experiencias exitosas en la región en el comercio e learning.

Una vez finalizada la actividad, se deberá entregar a los usuarios(as) participantes un resumen de lo tratado y sugerencias de buenas prácticas para sus unidades de negocio, poniendo énfasis en el negocio e learning, además se entregará listado de los participantes con sus datos relevantes de contactos.

- 1 hora dedicada a la construcción del Plan de Financiamiento acordado con él o la usuario(a), que debe ser construido una vez terminada la capacitación y previo a la feria ya que la idea es que este financiamiento aporte a estar en condiciones apropiadas para enfrentar la misma.



- 3 hora dedicada a la asesoría y preparación del prototipo de mejora de imagen de producto en conjunto con el/la usuario/a, para después ser financiado mediante el plan de financiamiento.
- 2 hora dedicada a la preparación de la feria y soporte durante ésta.

5.2.3. Componente de financiamiento.

Este componente debe ejecutarse combinadamente con los componentes de capacitación y asesoría, de manera que estos recursos aporten en términos concretos a la preparación y presentación de los(as) usuarios(as) en la feria.

Con este componente se pueden financiar, por ejemplo, dispositivos de pago con tarjeta (POS), empaques y embalajes, tarjetas de presentación, servicio de fotografías para redes sociales u otros que se estimen necesarios para los fines ya señalados, especialmente orientado hacia el comercio por vía remota.

El monto de financiamiento para la presente licitación es de: \$ 250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos), como fondo de iniciativa por usuario(a)

5.3. Etapas.

La propuesta debe contemplar a lo menos lo señalado en el cuadro resumen que sigue a continuación considerando como parte del proceso de ejecución del proyecto las siguientes etapas, actividades, productos, verificadores y plazos mínimos y/o máximos.

Las etapas de formación, compra y acompañamiento se pueden intercalar o traslapar, según la forma en que se requiera desarrollar las actividades. Sin embargo, la ejecución total del proyecto no debe sobrepasar lo indicado en el punto 1.3 "Datos generales del proyecto", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación. Asimismo, existe la posibilidad de adelantar etapas en relación con lo propuesto en bases, durante el proceso de ejecución, previo acuerdo con FOSIS y por razones justificadas. Esta acción debe reflejarse en una nueva planificación de actividades y no alterar el plazo total de ejecución del proyecto.

Ante situaciones de fuerza mayor no atribuibles a FOSIS ni al ejecutor, la organización e implementación de las actividades podría sufrir adecuaciones, debiéndose cumplir con todos los productos y metodologías señaladas en las presentes bases de licitación. Dichas adecuaciones deben



ser propuestas al FOSIS, quien evaluará su pertinencia, dejando registro de los acuerdos de modificación en acta de supervisión.

Para los proyectos en que se desarrollen acciones de manera presencial y/o remota, deben considerarse las orientaciones según se señala en el siguiente cuadro. Es posible que, según las circunstancias haya algunas actividades que corresponda hacer bajo modalidad presencial y otras actividades bajo modalidad remota lo cual deberá ser acordado con el(la) supervisor(a) o ADL al ir ejecutando el proceso, respetando todas las normativas establecidas por la autoridad sanitaria u otras correspondientes. Tanto la duración de las etapas como las horas asignadas a las distintas actividades que se contemplan pueden sufrir modificaciones, previo acuerdo con FOSIS, en caso de que existan elementos de contexto no manejables por el ejecutor ni FOSIS, que así lo ameriten. Asimismo señalar también que productos y/o verificadores, en el caso de operar de manera remota, deben ser entregados a FOSIS de la forma en que el Servicio indique según las orientaciones al respecto.



5.3.1 Selección de usuarios(as).

I. Identificación y/o selección y caracterización de usuarios(as). Se lleva a cabo sobre la base de listados de usuarios(as) preseleccionados(as) o de listados predeterminados según sea el caso. El listado entregado por el FOSIS regional contempla un 150 % de la cobertura asociada al proyecto. Los(as) usuarios(as) serán provistos(as) por el FOSIS y podrán ser de distintas comunas de la región. El producto esperado de la etapa son los(as) usuarios(as) seleccionados(as) y/o definidos(as).

Mes(es) estimado(s) en que se ejecutará la etapa: 1 mes

Actividades	Productos	Verificadores
<p>Actividad 1 – Reunión de inicio (FOSIS – ejecutor).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar inicio formal a la ejecución. • Entregar y analizar listados de preselección o predeterminados, según sea el caso, y documentos necesarios para la correcta ejecución del proyecto. • Entregar las orientaciones técnicas por parte de FOSIS, para que los usuarios(as) sean subidos a la plataforma VITRINA FOSIS según exigencias y/o requerimientos. • Dar a conocer las gestiones por parte de FOSIS, para que sea utilizada la plataforma Vitrina FOSIS, como lugar de exposición virtual. <p>Actividad 2 – Contacto con usuarios(as) preseleccionados(as) y/o definidos(as) por el FOSIS y aplicación de Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento u otro definido para el mismo fin por el FOSIS.</p> <p>Establecer contacto con los(as) usuarios(as), con base en listado de preselección o predeterminado, con el objeto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los(as) participantes sobre el servicio que el FOSIS pone a su disposición en el proyecto, a través del ejecutor. • Conocer disposición del(a) usuario(a) para participar en TODAS las actividades que implica la Feria de Emprendimiento en modo remoto, lo que se expresa en aceptación o rechazo. • Si la persona acepta integrar y participar de la Feria de Emprendimiento, se le aplica la Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento, que será entregada por el FOSIS y se le invita a participar de una reunión o taller de inicio en modo remoto, en el 	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina de usuarios(as) preseleccionados(as) o listado predeterminado, según corresponda, puestos a disposición o entregados al ejecutor, según defina el equipo regional. • Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento aplicada (con excepción del registro de ventas u otro tipo de información que corresponda levantar al cierre de la feria, según se señale en el mismo instrumento ⁷). • Nómina final de seleccionados(as). • Gestiones realizadas con Nivel Central FOSIS, para disponer de la Plataforma Vitrina FOSIS (Gestión que realiza FOSIS Regional) • Conocimiento de las orientaciones técnicas en cuanto a calidad fotográfica y formato de textos que se deben tener en cuenta para subir usuarios(as) a plataforma de FOSIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina final de seleccionados (as). • Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento llenada (salvo información que corresponda levantar una vez finalizada la feria). • Entrega de la Ficha Técnica de calidad Fotográfica y Formato de Texto, que el ejecutor deberá utilizar para subir usuarios(as) a la plataforma Vitrina FOSIS.

⁷ No es necesario que dicha información esté ingresada en el sistema informático que dispone FOSIS para ello en esta etapa inicial, ya que queda pendiente información de cierre. Se sugiere levantar la información en dos momentos (a modo de diagnóstico y luego solo la que queda pendiente para el cierre) pero ingresarla toda, al sistema, al final. Lo anterior, salvo que el equipo regional requiera algo distinto.



<p>cual se entrega información relevante para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proyecto y se firma el acta de compromiso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la persona no acepta participar, es indispensable que refleje su decisión en la misma ficha, en espacio asignado para ello, indicando los motivos de rechazo a la invitación, sin continuar con la entrevista. • En caso de que con las entrevistas realizadas a los(as) usuarios(as) en esta etapa no se lograra la cobertura asignada al proyecto (producto de inadmisibilidad, rechazo o inubicabilidad) se debe avanzar en la lista de espera, si corresponde, o bien generar un nuevo listado o período de convocatoria especial, según se opte, para lograr la cobertura inicial comprometida. • NOTA: si durante la ejecución del proyecto el(la) usuario(a) desiste de participar del mismo, se debe registrar su renuncia al proyecto, a través, de un medio verificador (mail, wsp u otros), señalando las razones que motivan su abandono. En caso de abandono, siempre que se hayan realizado todas las acciones posibles y requeridas por FOSIS para ubicar a la persona, debe quedar registro de ello en algún acta de supervisión y/u otro elemento que FOSIS regional disponga y registrar situación en el sistema informático si corresponde. <p>Actividad 3 – Selección y/o definición final de usuarios(as). El(la) supervisor(a) del FOSIS y el ejecutor revisan y determinan la selección final, según el levantamiento de información realizado del contacto inicial con los(as) usuarios(as) y comunican los resultados, si corresponde bajo la forma que se acuerde con FOSIS.</p>		
--	--	--



5.3.2 Desarrollo de actividades con usuarios(as).

II. Prestación de servicios asociados al proyecto. El ejecutor debe implementar las actividades comprometidas para el adecuado desarrollo del proyecto, lo que implica las actividades que se detallan a continuación. El **producto esperado** de la etapa es la **Feria de Emprendimiento y actividades asociadas realizadas**.

Mes(es) estimado(s) en que se ejecutará la etapa: Meses 2, 3 y 4

Actividades	Productos	Verificadores
<p>Actividad 4 – Taller de inicio con los(as) usuarios(as) seleccionados. Este taller debe ser informativo y motivacional, para lo cual se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una instancia de presentación de los participantes de manera lúdica, que permita generar un contexto de confianza (siempre que la cantidad de asistentes lo permita). Invitar a la Directora Regional al Saludo Inicial en el inicio del taller. • Iniciar, con algún(a) emprendedor(a) u otra persona que cumpla de igual modo con el objetivo de incentivar y motivar a los(as) usuarios(as) a aprovechar esta instancia de Feria Remota (importancia de saber vender hoy utilizando tecnología de comercialización a distancia, de generar oportunidades de mercado, redes de contacto; importancia en la presentación de un producto o servicio). Debe ser alguien capaz de encantar y motivar a los participantes, promoviendo el compromiso con la actividad. • Revisar aspectos operativos: presentar el proyecto, calendario de actividades asociadas, resolver dudas u otros aspectos que sea necesario concordar entre FOSIS, el ejecutor y los(as) usuarios(as). • Firma del acta de compromiso, o registro de compromiso referido a las acciones comprometidas en el proyecto. • Cerrar el taller repasando las próximas actividades (idealmente haciendo llegar un correo o mensaje al whatsapp de los usuarios de las próximas actividades). • Es fundamental recalcar la importancia de participar de TODAS las actividades asociadas al proyecto sobre todo aquellas previas a la feria, de manera de garantizar una adecuada preparación, especialmente aquellas que involucran conocimiento en el comercio e learning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de actividades de capacitación y asesoría. • Usuarios(as) cuentan con conocimientos y herramientas adecuadas de manera previa a la feria. • Usuarios(as) realizan inversión y cuentan con lo definido en el plan de financiamiento. • Hito de Inicio de Feria Realizado • Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento aplicada e ingresada completa a los sistemas de información del FOSIS (incluida la información que se levanta al cierre del proyecto). 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de compromiso. • Registros de asistencia a actividades de Hito de Inicio, capacitación y actas de reunión de asesoría, según formato remoto. • Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento completa, incluida la información de cierre de la misma, aplicada e ingresada a los sistemas de información del FOSIS. • Plan de financiamiento • Registro de Ventas por usuarios(as) • Informe final (en versión digital).



<p>Actividad 5 - Organización y desarrollo de actividades directas de preparación de los(as) usuarios(as) (capacitación, asesoría y financiamiento).</p> <p>En este punto se contempla el desarrollo de los servicios de los tres componentes del programa según se detalló en el punto 5.2. "Componentes y servicios".</p> <p>Estas actividades deben desarrollarse de manera previa a la feria y la participación en ellas es requisito para la participación en la feria misma, salvo que existan situaciones particulares que requieran adecuaciones, las cuales deben ser abordadas por el ejecutor en conjunto con FOSIS.</p> <p>Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según se detalla en el punto 5.2.1. "Componente de capacitación". • En casos excepcionales se pueden traslapar con las asesorías, esto con autorización previa del FOSIS • Sesiones deben estar finalizadas antes de la feria. • Se debe tener como mínimo un 80% de participación en las capacitaciones para acceder a componente de financiamiento. <p>Asesoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según se detalla en el punto 5.2.2. "Componente de Asesoría". • En casos excepcionales se pueden traslapar con las capacitaciones, esto con autorización previa del FOSIS. • Se realizará 1 hora de sesión antes de la feria, para reforzar aspectos de la capacitación y luego durante las capacitaciones y previo a las asesorías se realizará una "Mesa de Negocios" según especificaciones realizadas en 5.5.2.- (podrá alterarse el orden de la mesa de negocios en relación a las otras actividades con previa autorización del FOSIS) • La elaboración del plan de financiamiento debe considerarse como hora de asesoría, ya desarrolladas las sesiones de capacitación y asesoría (esto puede ser en instancias anteriores con previa autorización del FOSIS), con el objeto de asociar la inversión a necesidades específicas que se puedan tener para la feria. • La Mesa de Negocios, será parte de la asesoría y para ello el ejecutor debe realizar una propuesta técnica y metodológica para su ejecución y solicitar al supervisor ADL, la validación de la propuesta y de los actores que serán invitados. 		
---	--	--



<p>Financiamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según se detalla en el punto 5.2.3. "Componente de financiamiento". • Requiere de la elaboración de un plan de financiamiento individual. • Se debe realizar la compra de manera previa a la feria. • La inversión debe estar acorde a lo definido en el plan de financiamiento, en función de aportar al usuario(a) en contar con las condiciones adecuadas para su participación en la feria. Debe considerar la compra de un dispositivo para pago con tarjeta, si es pertinente. <p>En el caso específico de la presente convocatoria, se consideran como mínimas las actividades ya señaladas en el punto 5.2. "Componentes y servicios".</p> <p>Actividad 6 – Organización y desarrollo de acciones de preparación para la Feria de Emprendimiento.</p> <p>Se refiere al desarrollo de acciones necesarias previas al desarrollo de la feria necesarias para su ejecución tales como: Tener realizada la capacitación al ejecutor para subir usuarios(as) a la plataforma Vitrina FOSIS, revisar que la información entregada cumpla con los requisitos técnicos para ser subida, coordinar con FOSIS Central los días en que la plataforma será ocupada por FOSIS Región de Coquimbo, tener contratada y/o gestionada la plataforma on line en que se trabajará la "Mesa de Negocios". Coordinar con comunicaciones la difusión de la feria y organizar un hito de inicio desde las Redes Sociales.</p> <p>En el caso específico de la presente convocatoria, se consideran como mínimas las siguientes actividades:</p> <p>Revisar el material fotográfico entregado por el usuario(a) y confeccionar el texto que acompañará la gráfica de cada usuario(a) en su imagen de Feria On Line.</p> <p>Hacer llegar a usuarios(as) un registro de ventas diarias, con ocasión de su participación en la feria remota.</p> <p>Tener definida la plataforma en que se realizará la Mesa de Negocios y verificar que los usuarios(as) tengan posibilidad de conectarse o sean capacitados al respecto.</p> <p>Coordinar con Comunicaciones, la difusión de la Feria, a través, de medios de comunicación masiva y de Redes Sociales.</p>		
--	--	--



<p>Coordinar con ADL y Comunicaciones el Hito de Inicio, que se debe realizar desde las Redes Sociales. Realizar la mesa de negocio según propuesta del ejecutor validada por ADL</p> <p>Actividad 7 – Organización y desarrollo de actividades propias de la Feria de Emprendimiento. Se refiere a las actividades propias de la Feria de Emprendimiento, tales como actividad inaugural y/o de cierre, entre otras.</p> <p>En el caso específico de la presente convocatoria, se consideran como mínimas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hito de Inicio Comunicacional, a través, de las Redes Sociales - Coordinar 2 actividades comunicacionales sobre la realización de la feria (Radial, TV o inserto de diario) - Dos semanas de Feria On Line, bajo la plataforma Vitrina FOSIS - Contar con Informe diario de las ventas realizadas, según la modalidad de la feria. - Realizar un proceso de acompañamiento remoto diario a los participantes de la feria, para hacer posibles correcciones en plataforma si es necesario y analizar junto con ellos la cantidad de contactos y/o visitas recibidas. <p>Actividad 8 – Levantamiento de información de cierre e ingreso de información de la Ficha de Registro de Usuarios(as) – Feria de Emprendimiento, a sistemas de información correspondiente. Antes de finalizar la Feria de Emprendimiento, se debe levantar información relativa a las ventas que cada usuario(a) realizó en los días de muestra junto con otro tipo de información de cierre que está definida en la Ficha de Registro de Usuarios(as), la cual debe ser registrada en el espacio dispuesto para ello. Luego debe ser ingresada (junto con el resto de la información incluida en la ficha, si es que no se ingresó antes) a los sistemas de registro de información de que dispone el FOSIS.</p>		
--	--	--



5.3.3 Entrega de verificadores finales.

III. Entrega de verificadores finales del ejecutor al FOSIS y Validación por parte de FOSIS. Implica desarrollar acciones relacionadas con el término de la ejecución del proyecto y temas administrativos. El producto esperado de la etapa es contar con el proyecto cerrado (actividades finalizadas, información de salida ingresada, etc.) . Mes(es) estimado(s) en que se ejecutará la etapa: Meses 5 y 6		
Actividades	Productos	Verificadores
<p>Actividad 9 – Entrega de verificadores finales del ejecutor al FOSIS. Durante el primer mes de esta etapa el ejecutor deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última Rendición de Cuentas • Productos Finales • Declaración de Término • Informe Final del Ejecutor <p>Actividad 10 – Validación de los verificadores finales por parte del ADL o supervisor de FOSIS El segundo mes de la etapa estará asociada a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de contabilización efectiva de la última rendición de cuentas, no quedando recursos pendientes. • Validación de productos finales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendiciones y otros documentos requeridos para el cierre entregados por parte del ejecutor al FOSIS. • Información ingresada a sistemas informáticos de manera adecuada. • Validación de los verificadores del proyecto por parte del ADL supervisor. 	<p>Entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de supervisión que señale entrega conforme de los verificadores por parte del ejecutor a FOSIS u oficio enviado por ejecutor donde hace entrega final de todos los productos asociados a la etapa y lo que tenga pendiente, timbrado por oficina de partes. • Última Rendición de Cuentas • Declaración de término del proyecto • Informe final del ejecutor <p>Validación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico de validación del ADL al ejecutor donde se informa aprobación contable de la última rendición de cuentas, no quedando saldos pendientes por rendir en el proyecto. • Notificación al ejecutor donde se manifieste la validación de los productos del proyecto (acta de supervisión o correo electrónico)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	MESES					
		1	2	3	4	5	6
Identificación y/o selección y caracterización de usuarios(as)	Reunión de Inicio (FOSIS-Ejecutor)	X					
	Contacto con Usuarios(as) preseleccionados(as) y/o definidos por el FOSIS y aplicación de FICHA de Registro de Usuarios(as)- Feria de Emprendimiento u otro definido para el mismo fin por el FOSIS	X					
	Selección y definición final de usuarios(as)	X					
Prestación de Servicios asociados al Proyecto	Taller de inicio con los(as) usuarios(as) seleccionados(as)		X				
	Organización y desarrollo de actividades directas de preparación de los(as) usuarios(as) (Capacitación, Asesoría y Financiamiento)		X	X			
	Organización y desarrollo de acciones de preparación para la feria de emprendimiento			X	X		
	Organización y desarrollo de actividades propias de la feria de emprendimiento				X		
	Levantamiento de información de cierre e ingreso de información de la Ficha de Registro de Usuarios(as)- Feria de Emprendimiento, a sistema de información correspondiente				X	X	
Entrega de Verificadores Finales del Ejecutor a FOSIS y Validación por parte de FOSIS	Entrega de verificadores finales por parte del ejecutor a FOSIS					X	
	Validación de los verificadores finales por parte del ADL o supervisor de FOSIS						X

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:

- a. **Compromiso en la superación de la pobreza – foco en el usuario:** 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 los usuarios. 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 contexto y familia. Junto con lo anterior, se debe promover el desarrollo e implementación de un proceso de aprendizaje motivador, desafiante, de mejora continua, que los facilitadores logren incorporar técnicas y actividades que promuevan un buen ambiente e incentiven la participación de los usuarios.
- b. **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 los/as usuarios/as y sus familias. La vinculación con otros actores permite abrir nuevas redes y oportunidades para los/as usuarios/as que les permitan 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 las competencias emprendedoras de los usuarios que participen de este programa y potencie la labor desarrollada en el territorio por los ejecutores y por FOSIS.
- c. **Innovación – valor agregado:** se busca que colaboradores apunten a alcanzar nuevas soluciones útiles para las personas incorporando estrategias y productos que fortalezcan la calidad de la ejecución de los proyectos. Se debe propiciar que los modelos de formación, capacitaciones, asistencia técnica, entre otros, contemplen nuevos espacios para la innovación y faciliten el aprendizaje por parte de los usuarios. La incorporación y vinculación con tecnologías de la información y comunicación (TIC) constituiría un aporte para la intervención.
- d. **Se evaluará capacidad de infraestructura y equipamiento asociada a contar con:**
 - Propuesta de atención oportuna de los usuarios durante la ejecución del proyecto según se solicita en FPP (punto 3.2).
 - Equipamiento: El proponente deberá describir los números telefónicos (fijos y celulares) para contactos con el ejecutor, correos electrónicos institucionales, equipos de computación (al menos

pc, proyector e impresora) necesarios para cumplir con el objetivo de la propuesta, debiendo estar disponibles en el caso que el organismo evaluador requiera ratificar la veracidad de la información.

7. Condiciones de infraestructura.

Tomando en cuenta que la ejecución del proyecto será en modo remoto, se debe considerar como infraestructura disponible para la realización de La feria lo siguiente:

- Tener a disposición por espacios de 2 semanas (14 días) en la Región de Coquimbo, la plataforma denominada "Vitrina FOSIS", la gestión de la obtención de la misma será responsabilidad de FOSIS, quien a su vez la pondrá a disposición del ejecutor, para que se suban a los usuarios que serán parte del de la Feria Virtual, según las exigencias mencionadas en la presente licitación.
- El ejecutor deberá tener disponible para comunicarse e interactuar con los usuarios(as), distintas plataformas y/o redes sociales, de forma que todos(as) los y las usuarios(as) queden contactados en un 100% con el equipo de ejecución y con la supervisión de FOSIS, asegurando siempre la participación de los usuarios(as) en todas las actividades que son parte de la planificación del proyecto.
- Es deber del ejecutor contar con una plataforma, a la que pueda tener la capacidad de acceder el 100% de los y las usuarios(as) participantes de la feria de emprendimiento y mediante la cual se puedan unir a la actividad denominada "Mesa de Negocios". Considerar además que desde esta plataforma se deberán unir distintos actores invitados.

8. Características y Organización del equipo ejecutor.

8.1. Características de Equipo

- Se evaluará nivel de formación profesional y/o técnica de los integrantes del equipo que estén relacionados directamente con los temas de la convocatoria y los servicios asociados a cada cargo.
- Se evaluará formación en temáticas de género, discapacidad e interculturalidad de los integrantes del equipo que estén directamente relacionados con los usuarios.
- Disponibilidad horaria mínima de cada uno de los miembros del equipo de trabajo según lo requerido en el punto 6.3 de los aspectos técnicos de las presentes bases.
- El recurso humano no compromete más de 180 horas mensuales cada uno, sumadas tanto las horas comprometidas en la propuesta en evaluación, como las horas en proyectos adjudicados y/o en ejecución.

88La permanencia del equipo ofertado en la propuesta se considera un elemento del fiel cumplimiento de la misma. En casos 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).

Se debe tener presente que cada vez que un integrante del equipo ejecutor libere horas comprometidas en algún proyecto contratado, producto de solicitudes de modificación de RRHH, éstas no podrán volver a ser comprometidas por dicho integrante en futuras propuestas del mismo ejecutor, por un período de 6 meses contados desde la fecha de la resolución que autoriza la respectiva modificación. FOSIS se reserva la facultad de exceptuar el presente punto, solo de forma excepcional y ante solicitudes formales dirigidas a la Dirección Regional, plenamente justificadas y con documentación de respaldo, que den cuenta de que la liberación de horas del respectivo integrante del equipo ejecutor se dio por motivos de fuerza mayor, las que ya se encuentran resueltas.

8.2. Organización de 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 de las presentes bases de licitación. 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.

8.2.1 Coordinador(a).

Perfil:

Profesional o Técnico , con formación y/o experiencia en la gestión de proyectos en los ámbitos de emprendimiento, fomento productivo y/o desarrollo económico local y con personas según corresponda al perfil definido como población objetivo.

Funciones: entre sus tareas se cuentan:

- Velar por la calidad en la entrega de los servicios a los(as) usuarios(as).
 - 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(as) usuarios(as) y el equipo profesional.
 - Supervisión técnica de las actividades realizadas con los(as) usuarios(as).
- Generar instancias de coordinación y atención para abordar las problemáticas de los(as) usuarios(as).
 - Atención permanente de usuarios(as), en el sentido de atender consultas, reclamos, etc.
 - Articular (coordinar) redes para la derivación de usuarios(as) 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 (ingreso de información a sistemas, informes, entre otros).
- Participar en mesas técnicas u otras instancias de coordinación que sean requeridas por el FOSIS.

8.2.2 Apoyo administrativo.

Perfil:

Profesional, técnico y o experto con formación y/o experiencia en temas relacionados con la administración de proyectos y las tareas propias de cargo, siendo estas las siguientes:

Funciones: entre sus tareas se cuentan el apoyo a:

- Elaboración de rendiciones mensuales de proyecto.
- Elaboración de informes.
- Contacto con los(as) usuarios(as).
- Ingreso de información a sistemas informáticos del FOSIS.
- Soporte logísticos y administrativo en el proceso de ejecución.

8.2.3 Persona facilitadora o relatora.

Perfil:

Profesional o Técnico con formación y/o experiencia en la implementación de metodologías de formación asociadas al emprendimiento en el área de marketing y comercialización... En el caso de capacitaciones en temas puntuales, como es el caso de ferias, se requiere de personas con formación y/o experiencia en las temáticas definidas en los componentes de capacitación y asesoría y habilidad para trabajar en intervenciones remotas, utilizando redes sociales y/o tecnologías de la información y comunicación.

Funciones: entre sus tareas se cuentan:

- Coordinar y desarrollar las acciones necesarias para implementar las actividades asociadas a la capacitación.
- Desarrollar las actividades de capacitación definidas en el punto 5.3. "Etapas", de los aspectos técnicos de las presentes bases.
- Preparar material de trabajo asociado.
- Utilizar instrumentos de registro entregados por el FOSIS, para control del proceso de formación (asistencias, planificación, entre otros), u otros que el mismo ejecutor pueda generar, previamente acordados con el(la) supervisor(a) del FOSIS.

8.2.4 Asesor(a) (es/as).

Perfil:

Profesional o Técnico, con formación y/o experiencia en desarrollo de trabajos asociados a la asesoría y/o acompañamiento en temas de emprendimiento y/o gestión de negocios de pequeña escala.. En el caso de asesorías en temas puntuales, se requerirá profesionales con formación y/o experiencia en dichas temáticas.

Funciones:

- Definir plan de trabajo para la asesoría en conjunto con el(la) usuario(a).
- Acompañar al(la) usuario(a) en la implementación de plan de trabajo para la asesoría.
- Dejar al(la) usuario(a) en condiciones apropiadas para su participación en la feria.
- Acompañar y orientar en todo lo que sea pertinente al usuario(a), durante el desarrollo de la feria de emprendimiento

8.2.5 Monitor/a.

Perfil:

Profesional o Técnico, requerido para levantar información en terreno o en forma remota, a usuarios que han sido preseleccionados para ser parte del proyecto, con habilidad y/o experiencia para trabajar utilizando tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Funciones:

- Levantamiento de información y/o ejecución de actividades en terreno o en forma remota específicas asociadas a la propuesta no contempladas en los cargos y funciones mencionados anteriormente.
- Aplicación de Ficha de Registro a Usuarios(as)
- Participación en la selección final de usuarios(as)

8.2.6 Otros Recursos Humanos

Perfil:

Profesional o Técnico, con formación y/o experiencia en desarrollo de trabajos asociados a la asesoría en temas de imagen de productos de emprendimiento/negocios de pequeña escala.

Funciones:

- Preparar prototipo de mejora de imagen de producto en conjunto con el/la usuario/a, para después ser financiado mediante el plan de financiamiento.
- Acompañar al(la) usuario(a) en la implementación de plan de trabajo para la asesoría.
- Dejar al(la) usuario(a) en condiciones apropiadas para su participación en la feria.

- Definir con él o la usuaria(o) el Plan de Financiamiento para implementar el desarrollo de imagen de producto que se generó mediante la asesoría.
- Acompañar y orientar en todo lo que sea pertinente al usuario(a).

8.2.7 Distribución horaria Recurso humano comprometido

Para mayor claridad del proponente en relación con las horas mínimas exigidas asociadas a cada cargo, se describe el siguiente cuadro:

N° de horas mensuales mínimas estimadas Feria de Emprendimiento								
Función/ Cargo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Total de horas acumuladas mínimas requeridas	N° de meses requeridos
Coordinador(a)	45	45	45	45	45		225	5
Facilitador(a)		48					48	1
Monitor(a)	60						60	1
Asesor(a)		80	40	60	20		200	4
Apoyo Administrativo	30	30	30	30	30		150	5
Otro Recurso Humano		80	80				160	2

9 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: tipo de intervención a realizar, servicios a entregar a los(as) usuarios(as), presupuesto y cobertura asociados.

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.

En cada línea de esta matriz se entregan los datos necesarios para elaborar la(s) propuesta(s). Entendiendo lo anterior, el ejecutor puede, por lo tanto, presentar más de una propuesta en esta licitación, en función de los territorios o proyectos en que decida participar. Se hace énfasis en que las horas definidas para talleres y asesorías son las consignadas en las presentes bases de licitación y, sólo previa justificación, acuerdo y autorización del FOSIS, pueden sufrir modificaciones.

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 bases de licitación y en la propuesta adjudicada, con el fin de asegurar el logro del 100% de la cobertura contemplada.

PROYECTO/ TERRITORIO		COMPONENTE/SERVICIOS			PRESUPUESTO	COBERTURA
		Capacitación	Asesoría	Financiamiento		
Feria de Emprendimiento	Regional	8 horas de capacitación por usuario.	7 horas de Asesoría por usuarios(as), está considerada en las horas de asesoría, la Mesa de Negocios.	\$ 250.000.- por usuario	\$34.905.000	40 personas

2. Utilícese el mecanismo de **Licitación Pública**, para la asignación de los recursos destinados en esta convocatoria, por los fundamentos expresados en los considerandos precedentemente señalados.

Anótese y comuníquese.



LORETO MOLINA BENAVENTE
DIRECTORA REGIONAL
FOSIS IV REGIÓN DE COQUIMBO



LMB/MRR/MVC/mvc