



FOSIS
MEJOR FUTURO

RESOLUCION EXENTA N° COQ-F-00016
MAT: APRUEBA CONVOCATORIA,
ANEXOS Y BASES REGIONALES, PARA EL
LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, DEL
PROGRAMA YO EMPRENDO FERIAS DE
EMPRESARIADO, DEL FONDO DE
SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL , FOSIS
COQUIMBO 2021
LA SERENA, 06-10-2021

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 Exenta N°075 de fecha 19 de enero de 2021, delegatoria de facultades y en la Resolución(E) TRA N°422/119/2020 de fecha 20 de enero de 2020, que establece orden de subrogación en la dirección Regional del Fosis Región de Coquimbo, emanadas de la Dirección Ejecutiva del FOSIS; y lo expuesto en la Resolución Exenta N°0186 de 03 de marzo de 2021, que aprobó Formato Tipo de Bases de Licitación del Programa "Empresariado y Microfinanzas" y autoriza uso nombre de Fantasía "Ferias de Empresariado"; todas del Fondo de Solidaridad e Inversión Social

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad del FOSIS Región de Coquimbo de convocar a la Licitación Pública para la ejecución del Programa **YO EMPRENDO FERIAS DE EMPRESARIADO, PRIMERA CONVOCATORIA 2021**, 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 FERIAS DE EMPRESARIADO, PRIMERA CONVOCATORIA 2021**, FOSIS Región de Coquimbo para el llamado de Licitación Pública.
- 3.- Las facultades que me confieren las normas citadas en los vistos.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE**, las Bases Regionales, Anexos y la Convocatoria, para el Programa **YO EMPRENDO FERIAS DE EMPRESARIADO, PRIMERA CONVOCATORIA 2021**, en la Región de Coquimbo, denominadas "Primera Licitación Pública Yo Emprendo Ferias de Empresariado 2021", a ejecutarse en la Región de Coquimbo, según se indica:



PROYECTO/ TERRITORIO		COMPONENTE/SERVICIOS			PRESUPUESTO
		Capacitación	Asesoría	Financiamiento	
Feria de Emprendimiento	Regional	<p>8 horas de capacitación por usuario.</p> <p>2 horas de taller fotográfico presencial</p>	<p>8 horas de Asesoría por usuarios(as), que contemplan 2 horas de asesoría por usuario para potenciar el trabajo de mejoramiento de la unidad de negocio en cuanto a imagen corporativa y de producto</p>	<p>\$ 250.000.- por usuario</p>	<p>\$34.985.000</p>
<p>y cuyo texto se adjunta y se entiende formar parte de la presente:</p>					



FOSIS
MEJOR FUTURO

BASES DE LICITACIÓN PROGRAMA YO EMPRENDO FERIAS DE EMPRENDIMIENTO

AÑO 2021

FOSIS REGIÓN COQUIMBO



FOSIS
MEJOR FUTURO

BASES DE LICITACIÓN - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Antecedentes administrativos.

1.1 Datos generales de la licitación.

- a. Código licitación: **488906**
- b. Nombre de la licitación: Primera Licitación Pública Yo Emprendo Ferias de Emprendimiento 2021.
- 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: Juan Uribe Cerda, Profesional de Programas.

1.2 Costos y cobertura de la licitación.

- a. Aporte FOSIS total disponible: **\$34.985.000.-** (treinta y cuatro millones novecientos ochenta y cinco mil pesos)
- b. Cobertura total esperada^[1]: **40 personas.**
- c. Presupuesto y cobertura territorial esperada, según lo establecido en el punto 9 de los aspectos técnicos de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación.

1.3 Conceptos.



FOSIS
MEJOR FUTURO

- **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:** comprende la etapa de Identificación/Selección de personas usuarias/ familias/ territorios; Desarrollo de Actividades y Entrega de Verificadores Finales aprobados sin observaciones.
 - **Inicio de la ejecución del proyecto:** se concreta con la primera actividad entre FOSIS y el ejecutor. Se verifica a través de una reunión de coordinación.
 - **Término de la ejecución del proyecto:** se concreta con la entrega, por parte del ejecutor de los verificadores finales programáticos y administrativos, sin observaciones por parte del FOSIS.
 - **Cierre Administrativo:** Posterior a la entrega de los verificadores finales programáticos y administrativos por parte del ejecutor (incluida contabilización última rendición), estos son revisados por el FOSIS para su aprobación final. Una vez realizada se procede a emitir la resolución de término del contrato.
 - **Término del contrato:** identifica la fecha de término de la vigencia del contrato. Incluye los tiempos asociados al cierre administrativo del proyecto y la conformidad de los productos y verificadores por parte de FOSIS.

1.4 Datos generales del proyecto. [\[2\]](#)

- a. Duración estimada del contrato: 07 meses
- b. Mes estimado de resolución que aprueba contrato: noviembre 2021
- c. Duración estimada de la ejecución del proyecto: 05 meses
- d. Mes estimado de inicio de la ejecución del proyecto: noviembre 2021
- e. Mes estimado de término de la ejecución del proyecto: abril 2022
- f. Mes estimado de término del contrato: junio 2022

2. Plazos de la licitación. [\[3\]](#)

2.1 Retiro de las bases.

Las bases de esta convocatoria están disponibles en la página web de la Institución www.fosis.cl (Licitaciones – Coquimbo), desde las **17:30** horas del **06/10/2021** y hasta las **12:00** horas del **19/10/2021**.

2.2 Consultas y respuestas a las bases.



FOSIS
MEJOR FUTURO

Las consultas a las presentes bases de licitación se recibirán hasta las **9:00** horas del **12/10/2021** y se recibirán a través de correo electrónico dirigido a Juan Uribe Cerda (juan.uribe@fosis.gob.cl) con copia a Yamile Salinas Barraza (yamile.salinas@fosis.gob.cl) y serán respondidas en la página web de la presente licitación, el día **13/10/2021**

Los antecedentes de las consultas recibidas, serán enviados a los proponentes que hayan descargado bases, al correo registrado.

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, FOSIS se reserva el derecho, en caso de considerarlo necesario de conformidad a lo expuesto en el artículo 26 de la Ley 19880, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros, de establecer e informar 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.

De existir rectificaciones a las bases, estas se efectuarán en un plazo no inferior a 2 días hábiles antes del cierre de la Licitación y se publicarán en el sitio web FOSIS, www.fosis.cl, debiéndose notificar a las personas que hayan previamente retirado las bases de licitación.

2.4 Recepción de propuestas.

Las propuestas se recibirán hasta las **13:00** horas del día **19/10/2021** Los requisitos de presentación se encuentran detallados en el punto 6, "Requisitos para la presentación de propuestas" de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.



FOSIS
MEJOR FUTURO

2.5 Fecha y hora de ceremonia de apertura.

La ceremonia de apertura se realizará en **Avenida Francisco de Aguirre N° 781 La Serena** el día **20/10/2021** a las **10:00** 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 (ver punto 6.1 de los aspectos administrativos), se deberá efectuar un acto de apertura complementario respecto de estas propuestas.

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

2.6 Plazo estimado de la evaluación de las propuestas.

La revisión y evaluación de las propuestas se realizará en un plazo de **08 días**, contados desde el día siguiente a la fecha de la apertura de las propuestas o del acto de apertura complementario, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la evaluación ex ante, lo que será informado a través de **correo electrónico a los proponentes que hubiesen presentado propuestas.**

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

05/11/2021.-

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la adjudicación, lo que será informado a través de **correo electrónico a los proponentes que hubiesen presentado propuestas.**

3. Financiamiento.

La regla general de la modalidad de ejecución es presencial. No obstante, se contempla, la posibilidad de que etapas o actividades del proyecto, requieran desarrollarse de manera remota, según lo establecen las Bases en sus aspectos técnicos. Por lo anterior, si bien todos los ítems están disponibles, algunos podrían no ser utilizados y/o se requieran realizar adaptaciones a la ejecución y/o modificaciones al presupuesto durante la ejecución, las que son necesarias para la adecuada implementación del proyecto.



FOSIS
MEJOR FUTURO

Dada la contingencia 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	12 % máximo del aporte FOSIS. Dentro de la categoría gastos asociados de administración se contempla un aporte de FOSIS al ítem de comunicación y difusión de 4 %
Categoría gastos de sostenimiento	8 %

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

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.

1. Recursos de inversión:

Corresponde a los recursos destinados al financiamiento de los planes de negocio y/o financiamiento de iniciativas individuales o colectivas, cuyos destinatarios directos son nuestras personas usuarias/familias/territorio.

- **Movilización usuarios**
- **Servicios Especializados**
- **Trámites y Certificados**
- **Servicio de Capacitación**



FOSIS
MEJOR FUTURO

- **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**
- **Artículos de aseo para usuarios**
- **Indumentaria para usuarios**
- **Flete**
- **Materiales para la construcción y reparación de espacios físicos (habitacionales y/o para usos productivos comerciales)**
- **Comunicación y difusión para la comercialización.**

2. Recursos humanos profesionales y/o técnicos:

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

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

3. Subsidios a las personas usuarias/familias/territorio:

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

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

4. Materiales de trabajo de las personas usuarias/familias/territorio:

Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de bienes, insumos y materiales, cuyos destinatarios directos son las personas usuarias/familias/territorio y que son necesarios para la ejecución del proyecto. Incluye desarrollo^[4] y/o adquisición de material educativo o pedagógico que



FOSIS
MEJOR FUTURO

se les entrega.

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

- **Material Didáctico y/o Educativo**
- **Materiales.**

5. Cuidado infantil:

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

- **Cuidado de niñas y niños de beneficiarios.**

El servicio de cuidado infantil no estará disponible en esta licitación.

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 las personas usuarias/familias/territorio.

1. Recursos humanos de soporte al proyecto:

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

- **Técnicos / apoyos administrativos.**



FOSIS
MEJOR FUTURO

2. Transporte:

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

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

- **Movilización de equipo de trabajo.**

3. Infraestructura:

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

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

4. Material consumible:

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

- **Material Consumible.**



FOSIS
MEJOR FUTURO

5. Comunicación y difusión:

Corresponde a recursos asociados al conjunto de bienes y servicios relacionados con la comunicación y difusión del proyecto. En caso de ejecución remota o semipresencial se pueden utilizar los recursos de este ítem para el envío de diplomas de participación en el proyecto y/o capacitación y los reconocimientos de ceremonia de cierre por correo u otro medio de despacho a domicilio. Los gastos que podrán ser incluidos en este ítem deberán estar en conformidad a lo señalado en el **Anexo “Orientaciones comunicacionales para ejecutores de feria de emprendimiento”**.

Para eso, el ejecutor debe destinar un **4 %** del del monto total del proyecto

6. Otros Gastos de administración:

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

- **Aporte a hospedaje**
- **Colaciones Recursos Humanos**
- **Indumentaria Personal**
- **Servicio de Correo y Encomiendas.**

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.



FOSIS
MEJOR FUTURO

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

- **Gastos de Sosténimiento para Ejecutores.**

4. Tipo de proponente.

En esta licitación pueden postular:

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

5. Documentos de la convocatoria^[5]

Son parte de esta convocatoria los siguientes documentos:

- Bases de licitación y sus anexos "Pauta de Evaluación", "Rendición de Cuentas" y "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de feria de emprendimiento"
- Formulario de presentación de propuestas, que incluye la ficha resumen de la propuesta.
 - Formato de declaración jurada de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación y de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas antisindicales.
- Formato de declaración jurada sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses
- Formato de declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución del proyecto



FOSIS
MEJOR FUTURO

f. Formato tipo del currículum vitae.

6. Requisitos para la presentación de las propuestas.

La propuesta se debe enviar a través del portal del FOSIS, en www.fosis.cl opción "Licitaciones" → Región de Interés → Licitación y presionando la opción "Adjuntar Propuesta".

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

La propuesta debe contener la siguiente documentación:

- a. Formulario de Presentación de Propuestas en formato PDF (que incluya Ficha de Resumen de la Propuesta)
- b. Formulario de Presentación de Propuesta en formato editable "Excel".
- c. 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).
- d. Declaración jurada sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS, que declara no tener conflicto de intereses (un archivo).
- e. Declaración de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado (un archivo).
- f. Currículum Vitae (CV) de cada integrante del equipo profesional, técnico y administrativo, según formato provisto por FOSIS (cada CV en un solo archivo).
- g. Fotografía o fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente del recurso humano (un solo archivo para todas las Cédulas).

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.

6.1 Indisponibilidad Técnica del Sistema

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

ajustarse a lo solicitado para la presentación de propuestas.

En caso de indisponibilidad del sistema, el proponente deberá comunicarlo vía correo electrónico al gestor de la licitación Juan Uribe Cerda, juan.uribe@fosis.gob.cl, con copia a la encargada regional de selección de ejecutores Carolina Araya Cordes, carolina.araya@fosis.gob.cl, quienes evaluarán 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 del FOSIS de manera presencial o virtual, en conformidad a lo que se señala a continuación; en los puntos **6.1.1. y 6.1.2.** de los aspectos administrativos de las presentes bases.

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.

6.1.1 En caso de entregar la propuesta en modalidad presencial:

Las propuestas deberán recepcionarse en CD/DVD dentro de un sobre, y solo en este caso

(presencial) deberá pegar fuera de este, la ficha de identificación de la propuesta.

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

Una carpeta para Formularios de Presentación de Propuestas.



FOSIS
MEJOR FUTURO

- 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".

(Para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como "FPP").

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.

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

(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.

6.1.2 Para ingresar la propuesta por la Oficina de Partes Virtual:

- a. Ingresar a la página de FOSIS www.fosis.gob.cl, y seleccionar el banner OFICINA DE PARTES Ingreso virtual.
- b. Completar el formulario que se pide, identificando:
 - a. Destinatario: corresponde al Gestor de la Licitación
 - b. Región: señalar la región de la convocatoria
 - c. Número de documento o proyecto: ingresar ID de Licitación
 - d. Descripción: ingresar “Envío de propuesta por indisponibilidad de Sistema” si corresponde, o bien “Presentación de propuesta presencial Licitación XX-XXXXXX”
 - e. Institución origen del documento; ingresar nombre o razón social
 - f. Adjuntar documentos: los documentos deben adjuntarse en formato PDF, o JPG, salvo el FPP que es en Excel editable, y no podrán superar los 25Mb por archivo.
 - g. El sistema entregará un código de envío que deben guardar como comprobante del ingreso.
- c. Los documentos que debe presentar son:
 - 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”. (Para efectos de nombre de archivo puede abreviarse como “FPP”).
 - c. 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).
 - d. 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).
 - e. 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”).
 - f. Curriculum Vitae de cada integrante del equipo profesional, técnico y administrativo, según formato provisto por FOSIS (cada CV en un solo archivo).
 - g. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente del recurso humano (un solo archivo para todas las Cédulas).



FOSIS
MEJOR FUTURO

h. Certificado de Indisponibilidad de Sistema entregado por FOSIS (en caso de que corresponda)

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.

6.2 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, se entenderá que dicho(s) documento(s) no ha(n) sido presentado(s), lo cual, puede acarrear que la propuesta sea considerada NO Admisibile.

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 declarar la propuesta como No Admisibile, cualquiera sea la etapa en que se encuentre y sin perjuicio de las demás acciones legales que sean procedentes. La decisión de declarar la No Admisibilidat de la propuesta será notificada al proponente personalmente, vía correo electrónico o por carta certificada.

6.3 Presentación de antecedentes fuera de plazo.

Una vez finalizada la etapa de admisibilidat, 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 (según formato provisto por FOSIS).

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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, 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 d. del punto 5. "Documentos de la convocatoria"**, de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

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

8. Evaluación de las propuestas.

La evaluación ex ante tiene por objetivo proveer a FOSIS un listado con las propuestas presentadas



FOSIS
MEJOR FUTURO

en la licitación, ordenadas en función de criterios de admisibilidad y evaluación técnica:

8.1 Admisibilidad:

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

8.2 Definición de los requisitos de admisibilidad

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

8.3 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.

La Directora 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



FOSIS
MEJOR FUTURO

según el orden de prelación de mayor a menor puntaje.

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

La adjudicación se registra en un Acta de Adjudicación que confecciona el(la) abogado(a) regional del FOSIS, quien oficia de ministro de fe, o por la persona que la 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, mediante carta certificada o mediante el envío por correo electrónico (a la dirección registrada por el ejecutor en Acceso a Portal Ejecutores Licitaciones de la página web de FOSIS) o el medio que lo reemplace según corresponda, de conformidad a la legislación vigente y sus posteriores modificaciones.

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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

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

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

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 al FOSIS, lo que incluye aquellos antecedentes entregados físicamente. En caso de verse imposibilitado de concurrir debido a que el contexto se lo impide, deberá indicar por correo electrónico, antes del vencimiento de plazo el deseo de recuperar esta documentación, de manera que FOSIS la guarde hasta la fecha que señale el proponente. Transcurrido dicho plazo, el FOSIS está facultado para proceder a la eliminación de dichos antecedentes y/o muestras.

11. Contratación.

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

1.- 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.

2.- 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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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.

3.- Al momento de comunicar la adjudicación, FOSIS revisará si existen observaciones de la evaluación ex ante asociadas al RR.HH. propuesto. En caso de evidenciarse, el proponente deberá dar respuesta a la observación pudiendo modificar hasta el 50% del recurso humano, los que deberán siempre contar al menos con el mismo perfil curricular del integrante que se desea reemplazar, entendiéndose aquello sobre la base del puntaje obtenido respecto a los criterios de evaluación ex ante aplicados al RR.HH. En caso de presentarse la situación, la modificación de RR.HH. será parte del proceso de optimización de propuesta y se rige bajo las condiciones de la misma. Si fuese necesaria una modificación superior al 50% del RR.HH., FOSIS podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta y adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

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

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

La firma de él o lo(s) representante(s) legal(es) del ejecutor deberá ser autorizada ante notario u otro ministro de fe autorizado, según corresponda, en al menos un ejemplar con sus anexos incluidos.

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

En caso de que el ejecutor cuente con firma electrónica avanzada (FEA), el representante legal podrá suscribir los contratos con su FEA, y remitir los documentos firmados a FOSIS al correo electrónico: **ofpartescoquimbo@fosis.gob.cl**

El plazo máximo para la firma y devolución de los respectivos ejemplares será de **07** 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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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, las que en caso de existir deberán ser resueltas durante el proceso de optimización, a través del ingreso de ficha de optimización de la propuesta, la que deberá estar validada por FOSIS previo a la contratación. Para ello el proponente dispondrá de un periodo de 5 (cinco) días a partir del envío de la notificación de adjudicación (donde se informará la existencia de observaciones a subsanar), para realizar e ingresar las correcciones al proyecto aprobado. La ficha de optimización de propuesta debe ser ingresada por oficina de partes dirigida a “Encargada Regional de Evaluación Ex Ante, FOSIS región de Coquimbo”.

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

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

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

En el continuo compromiso de FOSIS por fortalecer y mejorar el trabajo con las personas usuarias/familias/territorio, se pondrá a disposición del proponente adjudicado, orientaciones de acción ante los eventuales casos de violencia contra la mujer de los que tome conocimiento el ejecutor en el contexto de los proyectos que este ejecute.

Los contratos pueden adecuarse a situaciones que, por fuerza mayor o desastres naturales o similares, no atribuibles al FOSIS, al equipo ejecutor o a las personas usuarias/familias/territorio, no permitan realizar las acciones que contempla el contrato de manera presencial. Para ello se



FOSIS
MEJOR FUTURO

deberá considerar las orientaciones e instrucciones que entregará el FOSIS, con el objeto de ajustar el contrato y proyecto a dichas circunstancias.

Las adecuaciones antes mencionadas deberán ser validadas por el acto administrativo correspondiente.

12. Garantías.

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

1. *Garantía de fiel cumplimiento.*

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

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

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

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

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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, a través de la oficina de partes virtual o de manera presencial si las condiciones sanitarias vigentes lo permiten, según se defina con FOSIS.

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 para contratos en general, de ejecución inmediata
- Boleta Bancaria a la vista
- Vale vista a nombre del Fondo de Solidaridad e Inversión Social
- Certificado de fianza a la vista

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.

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.



FOSIS
MEJOR FUTURO

13. Ejecución del proyecto.

1. *Plazos de inicio y periodo de ejecución del proyecto.*

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

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.

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 **23.1 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.

3. *Desarrollo de la Ejecución del proyecto.*

El proyecto debe iniciarse una vez tramitada la resolución que aprueba el contrato. Se verifica a



FOSIS
MEJOR FUTURO

través de la primera reunión de coordinación con el ejecutor sobre los hitos del proyecto, inducciones y, cuando corresponda, la entrega de listados de potenciales personas usuarias/familias/territorio, y/o de listados de las familias a atender, entre otros. Esta reunión deberá realizarse dentro de los siguientes **7 días**^[6] después de la fecha de la Resolución que Aprueba el Contrato, pudiendo realizarse de manera presencial o remota. Estos plazos podrán ampliarse en la medida que se requiera para proveer de los insumos necesarios para el inicio de la ejecución.

En el caso de renovaciones de contrato, el inicio de las actividades del proyecto será establecido en el contrato de renovación y posteriormente en el plan de actividades, pudiendo fijar una regla distinta al marco anterior. Esta fecha dependerá del proceso de acceso a la oferta, no pudiendo sobrepasar los 20 días desde la resolución que aprueba la renovación de contrato.

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**



FOSIS
MEJOR FUTURO

% del plazo originalmente aprobado en el contrato.

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

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

14. Difusión y comunicación.

Las orientaciones e instrucciones de la difusión y comunicación se encuentran descritas en **Anexo “Orientaciones comunicacionales para ejecutores de feria de emprendimiento”**.

15. Sistemas y mecanismos de registro de la información solicitada.

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

Todos los proyectos FOSIS cuentan con ingreso de información de las personas usuarias/familias/territorio del mismo, al inicio de la intervención, denominada línea base, y al término de la intervención, denominada línea de salida, y en algunos casos en etapas intermedias del proceso de intervención (línea intermedia) definidas de acuerdo a los objetivos del proyecto y en las que se especifican las conductas esperadas.

El ejecutor intermediario deberá, obligatoriamente, aplicar los instrumentos que el FOSIS requiera y/o ingresar la información relativa a las personas usuarias/familias/territorio 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 todas las personas usuarias/familias/territorio de los respectivos proyectos y, a la vez, todos los datos de cada una de ellas (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,



FOSIS
MEJOR FUTURO

atributos y variables de las personas usuarias/familias/territorio deben ser fidedignas.

El Ejecutor deberá dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, y toda información a la cual tenga acceso con motivo del desarrollo de sus labores, deberá mantenerse en estricta reserva, no pudiendo éste dar a conocer parte alguna de ella sin contar previamente con el consentimiento por escrito de la Directora 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.

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



16. Propiedad Intelectual.

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

17. Modalidad de desembolsos y condiciones para la transferencia de



FOSIS
MEJOR FUTURO

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 "Rendición de Cuentas".

Los recursos se transferirán en **1 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	Mes estimado de desembolso
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. • Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación. • Inscripción en el Registro de entidades receptoras de fondos públicos establecido por el Ministerio de Hacienda. • Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS. (Cuando el desembolso corresponda a un anticipo). • Plan de actividades suscrito entre FOSIS y el ejecutor. • Visación de la contraparte técnica del FOSIS que aprueba desembolso. • Todos los otros regionales necesarios. 	Noviembre



FOSIS
MEJOR FUTURO

La Dirección Regional se reserva la facultad de realizar cambios en la modalidad, el monto, la fecha de desembolso, así como el número de cuotas, según las necesidades de ejecución presupuestaria del Servicio, lo cual será informado oportunamente al o los ejecutores que se hubieren adjudicado las propuestas y registrado en acta de supervisión.

18. Rendición de cuentas.

La(s) rendición(es) de los fondos entregados a los ejecutores se rige(n) por la normativa existente y lo instruido en el **Anexo “Rendición de Cuentas”**.

Para efectuar la rendición de cuentas, el ejecutor deberá utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor. Con todo si el ejecutor se ve imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS deberá disponer de un procedimiento alternativo para la rendición de gastos del proyecto.

De acuerdo con las especificaciones de cada caso, el FOSIS y el Ejecutor formalizarán en el respectivo contrato el sistema de rendición a utilizar.

En caso de que el Ejecutor deba utilizar el SISREC para rendir cuentas, dicho Ejecutor deberá tener presente que se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del Ejecutor o quien este haya designado. Y a su vez, el Ejecutor quedará obligado a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas del proyecto ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace, además de las instrucciones indicadas en el **Anexo “Rendición de cuentas”**.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la



FOSIS
MEJOR FUTURO

Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Por otra parte, en el caso que el ejecutor se ve imposibilitado de rendir por el SISREC, el FOSIS dispondrá de un procedimiento de rendición de cuentas alternativo al SISREC en su reemplazo, durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución.

La utilización de un procedimiento de rendición de cuentas alternativo al SISREC no exime al Ejecutor de dar cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace, además de las instrucciones indicadas en el Anexo "Rendición de cuentas".

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

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, dentro de los primeros 7 días del mes siguiente al que se informa.

19. Adecuaciones al proyecto y supervisión.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el FOSIS podrá realizar las adaptaciones y modificaciones al contrato que sean necesarias para la mejor ejecución del proyecto, ya sea por propio requerimiento o solicitada de forma escrita por el ejecutor al 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. En el caso de las modificaciones el FOSIS formalizará la aprobación de modificación a través de una resolución.

Para el caso que algún miembro del equipo ejecutor tenga algún tipo de contrato, sea de trabajo, de prestación de servicios u otra naturaleza, que a juicio del FOSIS, pueda interferir en el normal desarrollo del proyecto, el FOSIS se encuentra facultado para solicitar al ejecutor la sustitución de



FOSIS
MEJOR FUTURO

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.

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 adaptaciones 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 adaptaciones para la correcta ejecución del proyecto.

El proyecto será supervisado por el FOSIS durante todo el desarrollo del mismo a través de todos los medios que según las condiciones pueda utilizar. El ejecutor tiene la obligación de dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión, así como de proveer los informes parciales y finales que el FOSIS le solicite. Los informes 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



FOSIS
MEJOR FUTURO

ante.

La permanencia del equipo aprobado, se considera un elemento de fiel cumplimiento del proyecto, por lo que la situación normal es que el recurso humano aprobado en la contratación se mantenga durante la ejecución. Durante la ejecución, 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 currículo 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.

20. Ampliación de presupuesto.

Para el caso que, realizada la adjudicación de un territorio, surgieran nuevos recursos para atender a nuevas potenciales personas usuarias/familias/territorio no incluidas en el proyecto original del ejecutor intermediario, el FOSIS podrá, excepcionalmente y por una sola vez, ofrecerle a un Ejecutor que se encuentre con sus rendiciones al día, aumentar el monto del contrato hasta por un **30** % de éste.

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

- Realizar una "Re-Planificación de actividades del proyecto", para la cobertura que se amplía, asegurando que las actividades, los tiempos y la calidad de los productos ofrecidos a las personas usuarias/familias/territorio permitan el logro de los objetivos del programa.
- Realizar una solicitud de ajuste a la estructura presupuestaria y de recursos humanos del proyecto que dé cuenta de los cambios necesarios para materializar el aumento efectivo de la cobertura.



FOSIS
MEJOR FUTURO

- Aumentar la garantía destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos por un valor monetario equivalente al cinco por ciento **(5%)** del monto del contrato original más su incremento y extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la nueva fecha establecida para el término del contrato. Igual extensión de vigencia deberá aplicarse para las garantías de anticipo ya constituidas, en caso de ser necesario.
- Todo lo anterior se realiza a través de una resolución modificatoria del contrato.

21. Mecanismos de cierre.

1. Entrega y validación de verificadores finales del ejecutor.

Entrega:

- Última rendición de cuentas.
- Verificadores detallados en el cuadro del proceso de ejecución del proyecto de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación.

Validación:

- Confirmación de contabilización efectiva de la última rendición de cuenta, no quedando recursos pendientes.
- Validación de productos finales.
- Entrega y validación de:
 - Declaración de término.
 - Informe final del Ejecutor.

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”.



FOSIS
MEJOR FUTURO

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 el inicio del Cierre Administrativo FOSIS dispone de hasta 60 días para hacerlo efectivo, 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.

22. 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 las personas usuarias/familias/territorio 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



FOSIS
MEJOR FUTURO

realizar reuniones de retroalimentación.

23. Sanciones e incumplimientos.

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

1. 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 multas en los siguientes casos:

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°18 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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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.

El monto de la multa será de 0.16% del monto total del proyecto, a partir del primer día de incumplimiento del ejecutor. Si la entrega de la solicitud no se regulariza durante los primeros cinco días desde iniciado el incumplimiento, se considerará, a partir del sexto día de incumplimiento, un incremento del valor de la multa de 0.16% adicional (respecto del monto total del proyecto).

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) involucren 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 19.1 de los aspectos administrativos de las presentes Bases de licitación.



FOSIS
MEJOR FUTURO

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	Excede límites de cambios en:	0.16% del monto total



humano	*Cargos (más de dos oportunidad)	del proyecto por evento
	*Porcentajes (sobre 50% del equipo)	
	*Oportunidad (ingreso de solicitudes fuera plazo)	
	Indisponibilidad del equipo comprometido	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
	*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)	

En caso de detectarse hechos susceptibles de ser sancionados mediante Multas estos serán comunicados por el ADL y/o Supervisor del proyecto mediante correo electrónico u otro medio escrito, informando los hechos objeto de la multa y la causal invocada.

El ejecutor del proyecto debe informar por escrito al ADL y/o Supervisor de proyecto, sobre las causas de la desviación detectada, incorporando el detalle que permita establecer el nivel de responsabilidad del

ejecutor en la desviación, adjuntando la documentación fundante. Dicha información debe ser ingresada por Oficina de Partes de la Dirección Regional de FOSIS, en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde el envío del correo electrónico del ADL y/o Supervisor de FOSIS, informando los hallazgos encontrados.

FOSIS analizará los antecedentes y determinará si corresponde la aplicación de Multas, lo que será notificado al ejecutor por oficio de la Dirección Regional.

Si corresponde aplicación de multa, esto será resuelto mediante el correspondiente acto administrativo que dicte la Directora Regional, respecto del cual 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 **5%** del total del proyecto, debido a que en este caso procederá el



FOSIS
MEJOR FUTURO

cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

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 forme 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.

24. **Renovación de contrato.**

Previo acuerdo de las partes, el contrato suscrito entre FOSIS y el ejecutor podrá ser renovado por un segundo periodo, siendo requisitos para ello una buena evaluación del desempeño en dicho proyecto, la decisión favorable de la Directora del FOSIS Regional al respecto y la confirmación de que se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria. Los motivos que justifican hacer uso de esta facultad son los siguientes:

- El análisis de la Dirección Regional de los informes que den cuenta de la ejecución, considerando que se den necesariamente los siguientes aspectos:
 - La Dirección regional mantiene de un período a otro el mismo programa, territorio, monto y cobertura de usuarios.
 - Que los usuarios sean distintos entre un período y otro.
 - Evaluación positiva del ejecutor respecto al primer período con valor igual o superior al 80%.

La renovación del contrato es una facultad de FOSIS y en caso de requerirla, se informará al ejecutor dentro del periodo de vigencia del contrato.

De aplicarse, la renovación de contrato se realizará bajo las mismas condiciones en que fue **ADJUDICADO** el contrato que se renueva, en relación a programa, territorio (s) de intervención, plazos de contratación, cobertura, así como también en todos los requerimientos administrativos



descritos en las presentes bases. De producirse cambios de recurso humano, los nuevos currículos deberán ser aprobados por FOSIS, respetando el porcentaje máximo de modificación indicado en las bases.

Sin embargo, podrá incrementarse el monto del proyecto, según la variación que haya experimentado el IPC entre el mes anterior a la suscripción del contrato y el mes anterior a la fecha de suscripción de su renovación.



FOSIS
MEJOR FUTURO

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 el caso de ser presenciales, estas ferias se ubican en lugares estratégicos, con el claro objetivo de generar espacios de comercialización [\[1\]](#), aportar al fortalecimiento de redes y, en el mediano plazo, al aumento de los ingresos de las personas usuarias que han sido apoyadas por programas del FOSIS. En el caso de ser virtuales, estas ferias se desarrollan tomando como base la plataforma Vitrina FOSIS que el Servicio pone a disposición. Esta plataforma opera también como feria espejo cuando la actividad se realiza de manera presencial.

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

La modalidad de feria y actividades complementarias, si corresponde, puede ser diseñada para su ejecución de forma presencial o virtual, según lo decida la Dirección Regional. Sin embargo, el resto de las actividades del proyecto deben ser ejecutadas bajo la modalidad presencial, salvo que, por fuerza mayor, deban ser realizadas en forma remota, considerando para ello las orientaciones e instrucciones posteriores que entregará el FOSIS.

El programa puede adecuarse a situaciones que, por fuerza mayor o desastres naturales o similares no atribuibles al FOSIS ni al equipo ejecutor ni a las personas usuarias, no permitan realizar las



FOSIS
MEJOR FUTURO

acciones que contempla el proyecto de manera presencial, considerando para ello las orientaciones e instrucciones posteriores que entregará el FOSIS.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Generar espacios de comercialización (presenciales y/o virtuales) de productos y servicios de las personas usuarias del FOSIS, que permitan potenciar la generación y fortalecimiento de redes y acceso a oportunidades de mercado, a través de las Ferias de Emprendimiento y actividades relacionadas cuando corresponda.

2.2. Objetivos específicos.

- Aportar a la reducción de brechas en 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 las personas usuarias 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 en cualquiera de sus modalidades (infraestructura y equipamiento, seguridad, traslado de participantes; preparación de la plataforma virtual; difusión, entre otras) y de actividades complementarias, si corresponde, 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".

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.



FOSIS
MEJOR FUTURO

- 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 **6 años**, y/o estén participando de programas de emprendimiento y/o empleabilidad del FOSIS. Excepcionalmente podrían aceptarse personas usuarias de otras líneas programáticas, tales como Habilitación Social, INNOVA, FNDR u otras, siempre que cuenten con una actividad económica independiente en funcionamiento, para la Región de Coquimbo también se podrían incluir participantes en la Feria a personas que no hayan tenido una participación en programas FOSIS, pero que cumplen con los otros criterios que se mencionan en la población objetivo.
- 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.
- Que cuenten con medio tecnológico habilitado y en funcionamiento para conectarse en forma remota.
- Que cuenten con stock suficiente de productos y/o servicios según su unidad de negocio, para participar en la feria.
- Que tengan disposición a trabajar en Talleres de Formación y Asistencias Técnicas en modo presencial y o remoto según se les indique.
- Con disposición a costear con recursos propios el pago de alojamiento durante el desarrollo de la feria si es del caso hacerlo.

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 INNOVA con foco productivo, en un plazo no superior a **6 años** y que actualmente 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 (feria presencial) o un cupo (feria virtual) como agrupación, salvo que las condiciones de participación requieran de más de un módulo o cupo, respectivamente.

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

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 y/o actividades complementarias, si corresponde, en cualquiera de sus modalidades. Por ello, se sugiere intencionar la relación con los municipios, SERCOTEC, Centros de Desarrollo de Negocios, SII, instancias de formalización, instituciones de microfinanzas, instituciones en convenio con FOSIS u otras instancias y/o programas públicos y privados dedicados al fomento productivo. Generar los espacios de coordinación requeridas, es labor de FOSIS en conjunto con el equipo ejecutor del proyecto.

5 Descripción del Programa

La feria de emprendimiento y las actividades complementarias, si corresponde, en cualquiera de sus modalidades, organizan sus actividades y productos esperados en torno a la entrega de un servicio integral que implica poner a disposición de las personas usuarias 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.

En caso de realizarse la feria de manera presencial se contempla 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. En este caso 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.

En caso de realizarse la feria de manera virtual (sea como feria espejo o 100% virtual) FOSIS pone a disposición del ejecutor una plataforma propia que permite el desarrollo de las ferias regionales bajo esta modalidad. En caso de que la actividad regional coincida con una feria virtual de carácter nacional, deberá entonces incorporarse a la nacional, manteniendo todas las acciones regionales de apoyo y difusión previstas de igual modo. En este contexto virtual, la producción de la actividad es de responsabilidad del equipo ejecutor, con apoyo de la contraparte correspondiente de FOSIS para el uso de la plataforma institucional señalada. Esta instancia requiere de un fuerte trabajo de coordinación previo con FOSIS central, el cual debe iniciarse al menos un mes antes de la fecha en que se haya planificado del desarrollo de la feria para que la plataforma pueda operar en condiciones adecuadas.

Bajo cualquier modalidad, 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.



FOSIS
MEJOR FUTURO

Para el caso de las actividades de preparación de la feria (proceso de formación, compra y asesoría y gestiones varias para su realización) si existiesen razones de fuerza mayor así consideradas por el FOSIS que complicaran o impidieran el desarrollo de acciones presenciales, esta versión de bases de licitación entrega la posibilidad de implementar acciones bajo modalidad remota con las personas usuarias de los proyectos, considerando el contexto en el cual se implementen y restricciones que puedan existir para el desarrollo de actividades presenciales.

Para efectos de la presente licitación se contempla el desarrollo de las siguientes actividades de manera específica [\[8\]](#):

- a. **4 talleres de formación** con un total de 8 horas pedagógicas desarrolladas en modo remoto.
- b. 8 horas de **Asistencia Técnica**, que se podrán desarrollar en modo remoto y presencial, lo anterior dependerá de las actividades que se estén desarrollando con los(as) usuarios(as), a partir de ello se definirá la modalidad (remoto-presencial) a intervenir para la asistencia técnica, aspecto que previamente será acordado con FOSIS y ratificado mediante acta de supervisión.
- c. **"Feria de emprendimiento Espejo"**, ejecutada en plataforma FOSIS On Line, con una duración mínima de **7 días (1 semana)** y que comienza simultáneamente con el inicio de la feria presencial, oportunidad en que los mismos expositores de la feria podrán exhibir en modo virtual sus productos y/o servicios. Lo anterior obliga a generar espacios de coordinación para el uso de la plataforma con al menos tres semanas de antelación a la feria con FOSIS central, esto en acuerdo ejecutor y ADL supervisor del proyecto.
- d. **Feria de Emprendimiento Presencial**, con instalación de módulos en un espacio físico determinado para ello con un rango de **3 a 6 días de duración**. Este formato refiere a la gestión de un punto de venta físico permanente durante los días de ejecución de la feria, para contar con un espacio de comercialización definido en el cual se muestran y venden los productos de distintos emprendedores, **el espacio físico de desarrollo de la feria deberá estar ubicado en la conurbación que comprenden las comunas de La Serena y Coquimbo** y además deberá considerar un lugar seguro para el almacenamiento de la mercadería y/o productos que los exhibidores podrán dejar en resguardo una vez terminada cada jornada de exhibición y ventas, el almacenaje y resguardo de mercaderías, productos y módulos será con cargo al ítem presupuestario del proyecto correspondiente.

Para esta licitación será de costo del usuario(a) exhibidor, cubrir sus gastos de alojamiento durante el desarrollo de la feria presencial si es que así lo requiere.

- e. Actividad complementaria de **"Taller de Fotografía"** (100% presencial), con un tiempo de realización de 2 horas aproximadamente, este taller se



FOSIS
MEJOR FUTURO

realizará durante el desarrollo de la feria de emprendimiento presencial. Se debe definir en conjunto con FOSIS, cuál es el horario más adecuado para la realización del taller fotográfico presencial.

El Taller deberá ser impartido por el profesional de la propuesta que se encargará de la asesoría en temas de imagen de productos y deberá realizar un taller práctico fotográfico orientado a potenciar su unidad de negocio en cuanto a imagen, esto según los medios tecnológicos disponibles por los y las usuarios(as) para la captura de imágenes, para ello se les entregará a los usuarios un Kit Fotográfico consistente en un Aro de Luz con Trípode, que serán los materiales para el desarrollo del taller. El ejecutor deberá hacer una propuesta metodológica sobre el desarrollo del taller, que será revisado por el o la ADL supervisor, quién validará la pertinencia de la propuesta.

5.1 Estrategia

El proceso de ejecución de programa se inicia con la definición de las personas usuarias que formarán parte del proyecto. Una vez contactadas y confirmadas las personas usuarias que serán parte del proyecto, se inicia la ejecución de las acciones a desarrollar de manera previa a la feria tanto para preparar a las personas usuarias para la actividad como para generar las condiciones de desarrollo de la feria propiamente tal y actividades complementarias, si corresponde. Luego se realizan las actividades comprometidas y se cierra el proceso con la entrega de verificadores finales asociados al proyecto.

5.2 Componentes

La línea de trabajo en ferias implica el desarrollo de tres componentes y sus servicios asociados 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 de implementación y la organización de estos y otros servicios necesarios para el desarrollo de este proyecto se entrega en el punto 5.3 Etapas.

Los componentes que se detallan son:

- Componente 1: Capacitación.
- Componente 2: Asesoría.
- Componente 3: Financiamiento.



FOSIS
MEJOR FUTURO

5.2.1 Componente 1: Capacitación

Los talleres de capacitación incluidos en este componente tienen como finalidad, en términos generales, entregar a las personas usuarias herramientas que les permitan prepararse y contar con las condiciones y conocimientos mínimos para participar de la feria presencial y espejo y actividades complementarias si corresponde, en cualquiera de sus modalidades.

La capacitación contará con el apoyo técnico metodológico de la aplicación de un instrumento a los y las usuarios(as) participantes, para conocer la práctica, conocimiento y/o habilidad en la utilización de TICs, en el desarrollo de sus unidades de negocio, esto para poder separar en grupos de trabajo para la capacitación según nivel de vinculación y utilización de las herramientas tecnológicas de la comunicación, a fin de que el proceso de capacitación no retrase algunos(as) y a su vez permita la nivelación a otros(as), lo anterior será evaluado y resuelto en conjunto con FOSIS, para poder arribar a la mejor propuesta metodológica. El instrumento lo confeccionará el ejecutor y será presentado al (la) ADL Supervisor(a), quién lo revisará y validará para su aplicación.

El ejecutor debe implementar los talleres según lo requerido en las presentes bases de licitación.

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

Modalidad Remota:

Conocimiento del Plan de Financiamiento: Conceptos básicos y modalidad de distribución de ítems

Comercio digital y marketing digital: uso de redes sociales, generación de fanpage u otras en Instagram, Facebook u otras; gestión de las mismas, etc.

Técnicas de venta: cómo atender al cliente (presencial y por redes sociales), captar y atender su



FOSIS
MEJOR FUTURO

interés, servicios post venta.

Desarrollo de imagen del producto o servicio: logo, nombre, imagen en internet.

Gestión de despacho de productos: cotización, tiempos, pagos, logística.

El total de horas que se debe considerar es de 8 horas pedagógicas mínimas para la capacitación, el ejecutor debe hacer una propuesta al ADL de la cantidad de horas que le asignará a cada taller, esto es considerando el nivel de conocimiento y uso que tienen los participantes de las TICs.

Modalidad Presencial:

Taller de Fotografía: Con un tiempo de duración de 2 horas pedagógicas y que estará orientado a fortalecer las unidades de negocio, mediante la utilización de capturas fotográficas para difundir la unidad de negocio y sus productos por medios tecnológicos y otros.

5.2.2 Componente 2: Asesoría.

La asesoría tiene como finalidad entregar apoyo en elementos concretos y prácticos que permitan que las personas usuarias lleguen en condiciones óptimas a la feria y actividades complementarias si corresponde, en cualquiera de sus modalidades, con foco en el desarrollo de habilidades comerciales, presentación de sus productos y/o servicios, manejo de stock y otros elementos necesarios para una adecuada participación en ella.

El ejecutor debe implementar la asesoría según lo requerido en las presentes bases de licitación y considerando que deberá planificar asesorías presenciales y remotas según las actividades que estén desarrollando los y las usuarios(as); las sesiones de asesoría debieran estar completadas antes de la feria, no obstante se deberá planificar al menos una asesoría presencial grupal durante la ejecución de la feria presencial y una asesoría grupal remota al finalizar la feria presencial y otra asesoría grupal remota al finalizar la feria espejo, esto para generar procesos de retroalimentación entre los participantes, la asesoría grupal presencial no podrá exceder un número de 20 usuarios(as) participantes y deberá realizarse en un lugar físico que contemple todas las medidas exigidas por la autoridad sanitaria en contexto Covid 19, en cuanto a aforo y cuidado personal.



FOSIS
MEJOR FUTURO

Como elemento componente de la asesoría se deberá llevar un registro de ventas diarias por usuario(a), dividiendo las ventas de la Feria Presencial y la Feria Espejo. La asesoría además deberá considerar que las ferias presencial y virtual, no sean solo espacios de comercialización puntuales, sino que también **oportunidades de acceso a nuevos mercados, ampliación de cartera de clientes, diversificación de productos, u otras instancias que sean capaces de mantenerse** en el tiempo, así como también adquirir conocimientos, técnicas y prácticas que les permitan luego generar de manera autónoma nuevos mercados. La asesoría tendrá especial cuidado en apoyar la gestión de ventas, a fin de que los expositores logren comercializar sus productos y servicios en forma on line y presencial, se preocupará de aspectos logísticos, resolverá dudas y hará gestiones para tratar inconvenientes que las personas usuarias podrían tener durante el desarrollo de la actividad de manera que no pierdan oportunidades y logren un buen desempeño.

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

Modalidad Presencial y Remoto:

Reforzar temáticas de capacitación, tales como comercialización en modo remoto y presencial, desarrollo de imagen de producto, embalaje y empaque.

Construcción del Plan de Financiamiento acordado con él/la usuario/a, que debe ser construido una vez terminada la capacitación y previo a la feria, **el Plan de Financiamiento estará orientado hacia la adquisición de módulos de exhibición** para estar en condiciones apropiadas para la participación en la feria de emprendimiento.

Asesoría y preparación de mejora de imagen de producto y/o imagen corporativa en conjunto con él/la usuario/a, actividad que deberá desarrollar el 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, y que es parte del RR.HH del equipo de intervención, para ello destinará al menos 2 horas por usuario(a) en forma personalizada durante el mes 2 de la intervención; para tales fines se deberá hacer llegar al o la ADL de FOSIS la propuesta de esta asesoría especializada, para su revisión y validación.

Preparación de la feria: Revisión de stock de productos, revisar conectividad para el desarrollo de la feria espejo y otras acciones que permitan al emprendedor exhibir en forma y fondo sus productos y/o unidad de negocio en forma presencial y virtual.



FOSIS
MEJOR FUTURO

Incluir una asesoría grupal según unidades de negocio similares (o asimilables), a fin de retroalimentar el proceso de participación en la Feria de Emprendimiento Espejo, esto en el último día de exhibición en plataforma, para reforzar buenas prácticas y corregir posibles debilidades cuando se comercializa utilizando herramientas de las TICs., la asesoría grupal también se deberá hacer al término de la Feria Presencial.

El total de horas que se debe considerar es de 8 horas mínimas por usuario(a) para la asesoría, el ejecutor debe hacer una propuesta al ADL de la temática que trabajará en cada asesoría ya sea en forma remota y presencial, diferenciando su condición de grupal e individual. Las 8 horas de asesoría, contemplan 2 horas que deberá utilizar el profesional de la propuesta que se dedicará a trabajar con cada usuario(a) en la imagen de la unidad de negocio y sus productos.

A. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA

Feria de Emprendimiento Espejo: La Feria Espejo que se realizará en paralelo con la feria presencial, utilizará para su ejecución la plataforma que para ello pone a disposición FOSIS, la cual se puede activar temporalmente para el desarrollo de las acciones de esta feria espejo, que tendrá una duración de 1 semana (7 días); una vez realizada las coordinaciones para instalar la Feria en el espacio virtual que se deberán realizar al menos con 3 semanas de anticipación, como gestiones el ejecutor tendrá que 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, que en definitiva será la feria presencial en su expresión virtual.

Taller de Fotografía: Taller práctico de 2 horas pedagógicas sobre uso de medios disponibles por el usuario(a) para capturas fotográficas que potencien su unidad de negocio en cuanto a uso de imagen.

5.2.3 Componente 3: Financiamiento

Este componente debe ejecutarse combinadamente con los de capacitación y asesoría, de manera que estos recursos aporten en términos concretos a la preparación y presentación de las personas usuarias en la feria y actividades complementarias si corresponde, cualquiera sea su modalidad de



FOSIS
MEJOR FUTURO

implementación.

Dado el foco en la comercialización de estos proyectos el énfasis en la compra está en el financiamiento de elementos que contribuyan a la preparación adecuada de las personas participantes de manera que cuenten con todo lo necesario para su participación en la feria y actividades complementarias, si corresponde, sea cual sea su modalidad: Módulos de exposición, dispositivos de pago con tarjeta (POS), empaques y embalajes, tarjetas de presentación, catálogos virtuales, trámites y certificados u otros que se estimen necesarios para los fines ya señalados. Dado que el financiamiento estará puesto en la adquisición de módulos de exposición, solo con autorización previa de FOSIS se podría destinar parte del financiamiento a maquinarias o herramientas u otros que pudieran ser requeridos por las personas usuarias.

El monto de financiamiento individual corresponde a: **\$ 250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos)**, como fondo de iniciativa por usuario(a) participante.

La Dirección Regional, previa revisión de antecedentes, podrá autorizar modificaciones del monto asociado al financiamiento individual por usuario(a), esto de común acuerdo con el ejecutor y validado con el acto administrativo respectivo.

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. La ejecución total del proyecto no debe sobrepasar lo indicado en el punto 1.4., "Datos generales del proyecto", de los aspectos administrativos del presente documento. Para el adecuado desarrollo del proyecto puede considerarse el traslape de actividades de manera de facilitar el logro de sus objetivos.

Para los proyectos que se desarrollen en el marco del presente documento está la posibilidad de realizar adaptaciones de la modalidad (presencial, remota o semi presencial) en que se implementen las actividades, como se ha señalado anteriormente. Tanto la duración de las etapas como las horas asignadas a las distintas actividades y productos asociados que se contemplan pueden sufrir ajustes, previo acuerdo con FOSIS y de acuerdo a las normativas que establezca la autoridad sanitaria u otras correspondientes, en caso de que existan situaciones de fuerza mayor, desastres naturales o similares.



Las etapas de ejecución de un proyecto son 3; y dentro de cada una de ellas se consideran subetapas de intervención programática:

- Etapa 1: Identificación y/o selección de personas participantes.
- Etapa 2: Desarrollo de actividades con participantes:
- Etapa 3: Entrega de verificadores finales



FOSIS
MEJOR FUTURO

5.4 Cronograma resumen de etapas y meses de ejecución

ETAPA	ACTIVIDAD	MESES				
		1	2	3	4	5
Identificación y/o selección de Personas participantes	Reunión de Inicio del proyecto (FOSIS-Ejecutor)	X				
	Contacto y/o visita en terreno para verificación de perfil, aplicación de Ficha de Registro-Feria de Emprendimiento-Línea de Base u otro definido para el mismo fin por FOSIS e ingreso de información a sistemas informáticos correspondientes.	X				
	Reunión de cierre de etapa (FOSIS-Ejecutor)	X				
Desarrollo de Actividades con participantes	Reunión de inicio de la etapa (FOSIS-Ejecutor)	X				
	Realizar taller de inicio con participantes	X				
	Organización y desarrollo de actividades directas de preparación de las personas usuarias (Capacitación, Asesoría y Financiamiento)	X	X			
	Organización y desarrollo de acciones de preparación para la feria de emprendimiento y actividades complementarias si corresponde.		X	X		
	Organización y desarrollo de actividades propias de la feria de emprendimiento y actividades complementarias cuando corresponda			X		
	Levantamiento de información de cierre e ingreso de información de la Ficha de Registro - Feria de Emprendimiento Línea de Salida a sistemas de información correspondiente				X	
	Reunión de cierre etapa (FOSIS-Ejecutor)				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 y Validación de los verificadores finales por parte del ADL o supervisor de FOSIS				X	X

ETAPA n° 1: Identificación y/o selección de personas participantes.



FOSIS
MEJOR FUTURO

Objetivo: contar con participantes seleccionados y/o definidos, según corresponda, y con información de diagnóstico y/o línea de base levantada e ingresada al sistema informático correspondiente.

Plazo: 1 mes

Actividad	Productos	Verificadores	
		Verificador	Quien lo genera (FOSIS/Ejecutor)
<i>Actividad n°1</i> Reunión de inicio del proyecto (FOSIS – ejecutor).	Ejecutor cuenta con listado de personas usuarias a contactar e instrumentos y lineamientos para el desarrollo de la etapa.	Acta de reunión de inicio firmada por ejecutor y FOSIS.	FOSIS
	Ejecutor da a conocer la propuesta de instrumento para conocer el nivel de conocimiento y/o de uso que tiene el/la participante de herramientas TICs para la comercialización.		Ejecutor
<ul style="list-style-type: none"> • Dar inicio formal a la ejecución. • Entregar y analizar listados entregados por FOSIS, según sea el caso, y documentos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de la etapa. 			
<i>Actividad n°2</i>	Ficha de Registro – Feria de	Ficha de Registro – Feria de	Ejecutor



<p>Contacto y/o visita en terreno para verificación de perfil, aplicación de Ficha de Registro - Feria de Emprendimiento - Línea de base u otro definido para el mismo fin por FOSIS e ingreso de información a sistemas informáticos correspondientes y aplicación de instrumento para conocer uso de TICs por parte de los y las usuarios(as)</p>	<p>Emprendimiento - Línea de base u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicada e ingresada su información al sistema informático correspondiente.</p>	<p>Emprendimiento - Línea de base u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicada (formato).</p>	
	<p>Nómina final de participantes definida.</p> <p>Ejecutor aplica instrumento para conocer el nivel de conocimiento y/o de uso que tiene el/la participante de herramientas TICs para la comercialización.</p>	<p>Certificado de ingreso de información a SNU.</p> <p>Instrumento aplicado</p>	<p>FOSIS</p> <p>Ejecutor</p>



FOSIS
MEJOR FUTURO

Establecer contacto con las personas usuarias, con base en listados proporcionados por FOSIS, con el objeto de:

- Informar a las personas participantes sobre el servicio que el FOSIS pone a su disposición en el proyecto, a través del ejecutor.
- Conocer disposición de las personas usuarias para participar en TODAS las actividades que implica la feria de emprendimiento presencial y espejo y actividades complementarias cuando corresponda, lo que se expresa en aceptación o rechazo. (La participación debe ser para ambas instancias, no pudiendo restarse de una u otra).
- Si la persona acepta participar se le aplica la Ficha de Registro – Feria de Emprendimiento - Línea de Base (u otro definido por FOSIS con el mismo fin), que será entregada por el FOSIS y se le invita a participar de una reunión o taller de inicio, en el cual se entrega información relevante para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proyecto y se firma el acta de compromiso.
- 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 las personas usuarias 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 periodo de convocatoria especial, según se opte, para lograr la cobertura inicial comprometida.
- Si durante la ejecución del proyecto alguna persona usuaria desiste de participar del mismo, debe firmar una carta de renuncia al proyecto, señalando las razones que motivan su abandono. En este caso debe quedar registro en acta o en algún medio o documento que se acuerde con FOSIS, de que se hicieron todas las acciones posibles por parte del ejecutor y requeridas por FOSIS para ubicar a la persona. Por último, se debe registrar situación en el sistema informático si corresponde.
- Una vez finalizados los contactos y/o visitas debe revisarse con FOSIS la nómina final de participantes, según la respuesta que se haya tenido durante el proceso por parte de los integrantes de la nómina inicial. Esta nómina debe ser validada por FOSIS junto con el ejecutor.
- EL Ejecutor deberá aplicar un instrumento de su autoría (validado por el ADL), a fin de que se tenga claridad sobre cuándo los participantes utilizan las TICs, para el desarrollo de su unidad de negocio.



FOSIS
MEJOR FUTURO

<p><i>Actividad n°3</i></p> <p>Reunión de cierre de etapa (FOSIS – ejecutor) [9].</p>	<p>Etapa evaluada y completada la recepción de los verificadores correspondientes.</p>	<p>Acta de reunión de cierre de etapa firmada por ejecutor y FOSIS.</p>	<p>FOSIS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dar cierre formal a la etapa. • Revisar el cumplimiento de productos y verificadores de la etapa. • Revisar las conclusiones de la aplicación del instrumento que visibiliza el uso de TICs por parte de los participantes. 			

Consideraciones en caso de ejecución remota:

- Reuniones de inicio y cierre: en caso de trabajar bajo modalidad remota, estas actividades se pueden realizar por videoconferencia y/o video llamada o similar, dejando constancia de los temas tratados y acuerdos en acta que luego se revisa y se visa a través de correos electrónicos (u otro medio que entre las partes se defina y esté validado como verificador) entre el coordinador y el/la supervisor/a o ADL a cargo del proyecto.
- Contacto con participantes: en caso de trabajar bajo modalidad remota esta actividad se puede realizar por videoconferencia, video llamada, llamada telefónica o similar, dejando constancia en instrumentos acordados con FOSIS para ello y siguiendo las indicaciones entregadas por FOSIS. En este caso es importante identificar en esta instancia las opciones de conectividad de los participantes, de manera de orientar luego la vía o las vías de trabajo que se utilizarán según los medios de que dispongan para ser contactados y desarrollar las actividades del proyecto.

La información de línea de base se puede ingresar de manera directa al sistema o dejar registro en papel o en una ficha en digital mientras se sostiene la conversación y luego ingresar al sistema.

- Debe resguardarse el cumplimiento de productos y verificadores comprometidos, con las consideraciones que FOSIS entregue para su adecuación a esta modalidad.



FOSIS
MEJOR FUTURO

ETAPA n° 2: Desarrollo de Actividades con Participantes.

Objetivo: feria de emprendimiento y actividades complementarias, cuando corresponda, realizadas bajo la modalidad que se haya definido, y con la participación de las personas usuarias según corresponda^[10].

Plazo: 4 meses

Actividad	Productos	Verificadores	
		Verificador	Quien lo genera (FOSIS/Ejecutor)
<p><i>Actividad n°1</i></p> <p>Reunión de inicio de la etapa (FOSIS – ejecutor) ^[11].</p>	<p>Ejecutor cuenta con instrumentos y lineamientos para el desarrollo de la etapa.</p>	<p>Acta de reunión firmada por ejecutor y FOSIS.</p>	<p>FOSIS.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dar inicio formal a la ejecución de las actividades correspondientes a la etapa. • Entregar documentos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de la etapa. 			
<p><i>Actividad n°2</i></p> <p>Realizar taller de inicio con participantes.</p>	<p>Taller realizado.</p> <p>Participantes cuentan con información respecto del proceso de ejecución del</p>	<p>Acta de compromiso firmada por quienes corresponda (formato).</p>	<p>Ejecutor</p>



FOSIS
MEJOR FUTURO

	proyecto y comprometen su participación en las actividades que este implica.		
<p>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). • Iniciar con un video de experiencias anteriores que ayuden a motivar a las personas usuarias; y/o con una persona invitada que motive a la participación y cuente su experiencia en otras ferias. También podría ser algún(a) emprendedor(a) u otra persona que cumpla de igual modo con el objetivo de incentivar y motivar a las personas usuarias a aprovechar esta instancia (importancia de saber vender, de generar oportunidades de mercado, redes de contacto; importancia en la presentación de un producto o servicio, u otros temas de interés). 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, acordar formas y horarios de trabajo, resolver dudas u otros aspectos que sea necesario concordar entre FOSIS, el ejecutor y las personas usuarias. • Firma del acta de compromiso referida a las acciones comprometidas en el proyecto. En caso de no ser posible su firma o acuerdo por parte del participante en el taller mismo, debiera ser acordada su firma bajo modalidad acordada con FOSIS en su reemplazo. • Cerrar el taller repasando las próximas actividades (idealmente hacer llegar esa calendarización de con las fechas clave y lugares y/o formas de encuentro, por alguna vía en acuerdo con los participantes). • 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. 			
<p><i>Actividad n°3</i></p> <p>Organización y desarrollo de actividades directas de preparación de las personas usuarias (capacitación, asesoría y financiamiento).</p>	Talleres y sesiones de asesoría realizados, según corresponda.	Registro de participación o asistencia y de contenidos tratados en actividades de formación y asesoría.	Ejecutor.



	Participantes cuentan con conocimientos y herramientas como parte de su proceso de preparación previo a la feria.		
	Participantes cuentan con los bienes y servicios adquiridos con el financiamiento.	Plan de financiamiento validado y aprobado por FOSIS.	Ejecutor
		Acta de traspaso firmada por quienes corresponda.	Ejecutor
	Plataforma de feria virtual espejo operativa (cuando corresponda).		FOSIS



FOSIS
MEJOR FUTURO

Se contempla el desarrollo de los servicios según se detalló en el punto 5.2. "Componentes".

Se sugiere que el ejecutor, antes del taller de inicio, haga entrega de una planificación estimada del detalle de estas actividades previo a su desarrollo para ser revisada y consensuada con la contraparte de FOSIS.

Estas actividades deben desarrollarse de manera previa a la feria y de las actividades complementarias si corresponde, y la participación en ellas es requisito para la participación en la feria misma. Se sugiere de igual modo dejar temas de capacitación y particularmente asesorías para ser abordados durante el desarrollo de la feria y actividades complementarias si corresponde, en cualquiera de sus modalidades, ya que podrían aportar a la entrega de herramientas concretas y sobre todo de apoyos durante el desarrollo de la misma, cuando sea necesario, haciendo un trabajo de acompañamiento y aprendizaje importante con las personas usuarias. Esto debe ser acordado previamente con FOSIS.

Capacitación:

- Según se detalla en el punto 5.2.1. "Componente 1: Capacitación".
- Se pueden traslapar con las asesorías.
- Idealmente las sesiones deben estar finalizadas antes de la feria, salvo que existan temas que sea pertinente de abordar en paralelo a su desarrollo particularmente bajo la modalidad de feria virtual.
- Revisar si producto de las conclusiones del instrumento aplicado sobre el uso de TICs que tienen los participantes de la feria, será necesario separar en grupos según nivel de desarrollo en la utilización de esas tecnologías, para nivelar y no retrasar y que la capacitación sea significativa a cada participante. (de separar en grupos debe estar previamente validado por FOSIS).
- Los talleres se deben adecuar a las siguientes características:
 - Es fundamental que la metodología sea práctica y permita la entrega de herramientas concretas y tips asociados a cada temática.
 - Llevar ejemplos, casos de pares, desarrollar juegos de rol, ejercitar técnicas en espacios de "ensayo".
 - Ser concretos y acotados a los temas abordados.
 - Utilizar material de apoyo de FOSIS, en lo que se pertinente, particularmente en lo que respecta al uso de redes sociales.

Asesoría:

- Según se detalla en el punto 5.2.2. "Componente 2: Asesoría".
- Se pueden traslapar con la capacitación.
- Idealmente las sesiones deben estar finalizadas antes de la feria. Sin embargo, es importante dar apoyo y acompañar durante la ejecución de la feria y actividades complementarias sobre todo si son virtuales y



<p><i>Actividad nº4</i></p> <p>Organización y desarrollo de acciones de preparación para la feria de emprendimiento y actividades complementarias^[12], si corresponde. (Taller de Fotografía)</p>	<p>Permisos, arriendos, preparación de la plataforma virtual, pagos previos y/u otras acciones necesarias para el adecuado desarrollo de la feria y actividades complementarias si corresponde.</p>	<p>No aplica.</p>	
--	---	-------------------	--



FOSIS
MEJOR FUTURO

Se refiere al desarrollo de acciones previas a la feria y actividades complementarias cuando corresponda, tales como: gestiones para traslados, alimentación y alojamiento de participantes, **para esta licitación el alojamiento de los participantes será de costo de ellos mismos**, respecto a la alimentación de los participantes de la feria, el ejecutor proveerá un subsidio de 3 tipos de alimentación con cargo al proyecto y que serán un desayuno expres, un almuerzo y una colación por la tarde a cada uno de los participantes; además se deberá realizar gestión de permisos (de espacio, municipales, impuestos, etc.) con énfasis en aquellos(as) que no estén formalizados(as); arriendos de infraestructura y equipamiento (montaje y desmontaje de feria), acciones de difusión, seguros de accidente para las personas usuarias FOSIS (durante los traslados y la realización del evento); contratación de servicios complementarios (locutor(a), aseo, seguridad, números artísticos y otros que desarrollarán sus funciones durante la feria), preparación de la plataforma virtual, cuando corresponda u otros necesarios.

Contempla asimismo las gestiones necesarias para el desarrollo de actividades complementarias cuando corresponda, tales como contacto y acuerdos con invitados o participantes en rondas de negocios, mesa de negocio, seminarios, exposición de otras ofertas relacionadas con el apoyo a emprendedores, u otras que se definan.

En el caso de ferias virtuales o espejo en plataforma FOSIS se contempla el desarrollo de acciones asociadas a la activación de la misma en coordinación con FOSIS central tales como ingreso de datos de personas usuarias, activación de personas usuarias con participación previa, entre otras descritas en el anexo n°1 "Orientaciones comunicacionales para ejecutores de feria de emprendimiento".

En el caso específico de la presente convocatoria, se consideran como mínimas las siguientes actividades:

- Coordinar con Nivel Central de FOSIS, la Fecha de la Feria Espejo, ya que para ello se ocupará la plataforma que FOSIS tiene para estos efectos.
- El ADL debe validar en forma previa las fotos que se subirán y el texto que acompaña a cada unidad de negocio en exposición.
- Cerciorarse que todos los expositores estén en condiciones de conectividad, al menos durante todo el desarrollo de la feria espejo.
- Revisar con cada expositor el stock que tienen disponibles respecto a los productos y/o servicios que van a exponer, tanto presencial como virtual.
- Presentar un Plan de trabajo de asesoría durante el desarrollo de la feria, que contemple seguimiento a nivel de ventas por usuario expositor ya sea en forma virtual y presencial, asistencia respecto a posibles nudos críticos en la atención de clientes y ventas y todas aquellas acciones que requieran los expositores.
- Para la actividad complementaria de Taller Fotográfico, el ejecutor debe tener un plan de trabajo validado por el ADL, respecto a la metodología que se utilizará, la fecha y hora en que se realizará.



<p><i>Actividad n°5</i></p> <p>Organización y desarrollo de actividades propias de la feria de emprendimiento presencial y espejo y Taller de Fotografía</p>	<p>Feria de emprendimiento en cualquiera de sus modalidades, y actividades complementarias realizadas, cuando corresponda.</p>	<p>Registro de participación de personas usuarias en las actividades realizadas.</p>	<p>Ejecutor.</p>
--	--	--	------------------



FOSIS
MEJOR FUTURO

Se refiere a las actividades propias de la feria de emprendimiento, tales como actividad inaugural y/o de cierre, desarrollo de la feria misma, bajo cualquiera de sus modalidades, ruedas de negocio, mesa de negocio u otras actividades complementarias, shows o presentaciones artísticas durante la feria, seminarios, entre otras.

Es fundamental reforzar el llenado del reporte de ventas diarias, según formato entregado por FOSIS, para facilitar luego el registro de la misma en la Ficha de Registro – Ferias de Emprendimiento – Línea de salida.

En el caso específico de la presente convocatoria, se consideran como mínimas las siguientes actividades:

Modalidad remota:

- Feria Espejo
- Difusión de la Feria mediante Redes Sociales Institucional FOSIS y otras según disposición de recursos en Item de Comunicación y Difusión.
- Establecer la periodicidad del reporte de ventas y entregar el formulario al/la usuario/a expositor.
- Acompañamiento y asesoría diaria a los y las expositores(as).

Modalidad Presencial

- Feria de Emprendimiento Presencial
- Actividad Inaugural, coordinada con la(el) Encargada(o) de Comunicaciones. (considerando el inicio de la feria espejo)
- Asegurar y contar con todos los módulos en exposición al menos 48 horas antes del inicio de la feria.
- Coordinar las horas de inicio y término de la feria cada día.
- Asegurar que los expositores conozcan el lugar donde dejarán sus productos y/o mercadería en resguardo durante el desarrollo de la feria y la hora en que retiraran y dejarán en custodia.
- Verificar que el ejecutor haya realizado todas las gestiones para que los expositores cuenten con los permisos correspondientes para exhibir y vender.
- Difusión de la Feria mediante Redes Sociales Institucional FOSIS y otras según disposición de recursos en Item de Comunicación y Difusión.
- Establecer la periodicidad del reporte de ventas y entregar el formulario al/la usuario/a expositor.
- Acompañamiento y asesoría diaria a los y las expositores(as).
- Otros a acordar.
- Actividad de Cierre de la Feria, coordinada con la(el) Encargada(o) de Comunicaciones.



FOSIS
MEJOR FUTURO

<p><i>Actividad n°6</i></p> <p>Levantamiento de información de cierre e ingreso de información de la Ficha de Registro – Feria de Emprendimiento – Línea de Salida a sistemas de información correspondientes.</p>	<p>Ficha de Registro – Feria de Emprendimiento - Línea de salida u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicada e ingresada su información al sistema informático correspondiente.</p>	<p>Ficha de Registro –Línea de salida u otro definido para el mismo fin por FOSIS aplicada (formato).</p>	<p>Ejecutor.</p>
		<p>Certificado de ingreso de información a SNU.</p>	<p>FOSIS.</p>
<p>Antes de finalizar la ejecución del proyecto, se debe completar de manera individual con cada persona usuaria, la Ficha de Registro – Feria de Emprendimiento - Línea de salida y luego ingresar su información al sistema informático correspondiente.</p>			
<p><i>Actividad n°7</i></p> <p>Reunión de cierre de etapa (FOSIS – ejecutor).</p>	<p>Etapa evaluada y completada la recepción de los correspondientes verificadores.</p>	<p>Acta de reunión de cierre de etapa firmada por los participantes en la reunión.</p>	<p>FOSIS.</p>

Consideraciones en caso de ejecución remota:

- Reuniones de inicio y cierre: en caso de trabajar bajo modalidad remota, estas actividades se pueden realizar por videoconferencia y/o video llamada o similar, dejando constancia de los temas tratados y acuerdos en acta que luego se revisa y se visa a través de correos electrónicos (u otro medio que entre las partes se defina y esté validado como verificador) entre el coordinador y el/la supervisor/a o ADL a cargo del proyecto.
- Aplicación de Ficha de Registro – Feria de Emprendimiento - Línea de salida: se puede realizar por videoconferencia, video llamada, llamada telefónica o similar, dejando constancia en instrumentos acordados con FOSIS para ello.



FOSIS
MEJOR FUTURO

La información se puede ingresar de manera directa al sistema o dejar registro en papel o en una ficha en digital mientras se sostiene la conversación y luego ingresar al sistema.

- Taller de inicio, talleres de formación y asesoría: contempla la posibilidad de desarrollar talleres y sesiones de asesoría en línea utilizando la plataforma más adecuada para ello y considerando las posibilidades de conexión de los participantes del proyecto procurando no excluir a nadie y definiendo los mecanismos para ello, de acuerdo con lo convenido entre el coordinador y el/la supervisor/a o ADL a cargo del proyecto.

Para estas definiciones debe considerarse el levantamiento hecho en la primera etapa respecto de la disponibilidad de conexión de las personas usuarias, forma de conexión, tiempos y horarios disponibles, acceso a internet, entre otros.

Según dicho diagnóstico se define la modalidad de atención más adecuada y pertinente y la organización del grupo para el desarrollo de estas actividades. La asesoría debiera ser preferentemente individual salvo que la modalidad de trabajo no favorezca dicha opción, para lo cual debe presentarse opciones que deben ser consensuadas con la contraparte de FOSIS

Para la implementación de esta modalidad FOSIS pondrá a disposición orientaciones institucionales.

- Compra: el proceso de compra se puede realizar en línea, ajustándose a las orientaciones entregadas por FOSIS.
- Debe resguardarse el cumplimiento de productos y verificadores comprometidos, con las consideraciones que FOSIS entregue para su adecuación a esta modalidad.

ETAPA nº 3: Entrega y Validación de Verificadores Finales.

Objetivo: dar cierre al proyecto sin verificadores, acciones ni informes pendientes.

Plazo: 2 Meses



FOSIS
MEJOR FUTURO

Actividad	Productos	Verificadores	
		Verificador	Quien lo genera (FOSIS/Ejecutor)
<p><i>Actividad n°1</i></p> <p>Entrega de verificadores finales por parte del ejecutor al FOSIS y Validación de los verificadores por parte de FOSIS</p>	<p>Entrega de rendiciones y otros documentos requeridos para el cierre entregados por parte del ejecutor a FOSIS.</p> <p>Información ingresada a sistemas informáticos de manera adecuada.</p> <p>Durante el primer mes de esta sub etapa</p>	<p>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.</p> <p>Última rendición de cuentas</p>	<p>Ejecutor-FOSIS</p>
	<p>Validación de los verificadores del proyecto por parte del ADL o Supervisor de FOSIS.</p> <p>Entrega por parte del Ejecutor de Informe Final y Declaración de Término.</p> <p>Durante el segundo mes de esta sub etapa</p>	<p>Informe Final del Ejecutor.</p> <p>Declaración de Término</p> <p>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.</p> <p>Notificación al ejecutor donde se manifieste la validación de los productos del proyecto (acta de supervisión o correo electrónico).</p>	



FOSIS
MEJOR FUTURO

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

6. Características del proponente.

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

- a. Compromiso en la superación de la pobreza – foco en la persona usuaria: se espera que organismos colaboradores cuenten con personas con experiencia de trabajo en temáticas de pobreza y grupos vulnerables, de modo que su desafío sea la mejora significativa de la calidad de vida de las personas usuarias. 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 las personas usuarias.
- 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 las personas usuarias y sus familias. La vinculación con otros actores permite abrir nuevas redes y oportunidades para las personas usuarias 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 las personas usuarias que participen de este programa y potencie la labor desarrollada en el territorio por los ejecutores y por FOSIS.
- c. Recursos tecnológicos: es deseable que los organismos colaboradores dispongan de equipos y tecnologías que permitan el trabajo remoto en caso de que la modalidad de ejecución tenga que adaptarse, por los casos antes mencionados.
- d. Experiencia institucional y/o del equipo ejecutor: es deseable que los interesados en desarrollar el proyecto tengan experiencia en la organización e implementación de ferias especialmente en sus versiones virtuales, como también en la organización y desarrollo tanto presencial como virtual de las actividades complementarias propuestas cuando corresponda.



FOSIS
MEJOR FUTURO

e. 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 y presencial, se debe considerar como infraestructura disponible para la realización de La feria lo siguiente:

- Tener a disposición por espacios de 1 semanas (7 días) en la Región de Coquimbo, la plataforma FOSIS para subir la Feria Espejo en modo virtual, 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 Espejo, según las exigencias mencionadas en la presente licitación.
- El ejecutor deberá tener disponibilidad 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 espejo.
- La Feria que se realiza en modo presencial y en un espacio abierto, el ejecutor debe considerar el encarpado o el tipo de protección adecuado al lugar en que se realizará la feria (toldos, carpa, techo, etc.), de acuerdo con las características propias del espacio disponible. El tipo de protección que se proponga debe entregar las comodidades necesarias tanto para el tránsito del público general, como para la estadía de los(as) emprendedores(as) durante la feria (climatización de ser necesario, u otras que se acuerden según características del espacio). También deberá ser lo suficientemente alto para privilegiar la visibilidad de los stands desde los alrededores.
- La Feria presencial cuando se realiza en espacio cerrado, solo requiere la instalación de los módulos de exhibición en el espacio asignado para la actividad.
- Se requiere de 40 módulos de exhibición durante el desarrollo de la Feria Presencial, los que se adquirirán mediante el fondo de iniciativa disponible y que se detallará en el Plan de Financiamiento según características uniformes para todos(as), contando con especificaciones técnicas que implique (tamaño, materialidad, etc.).
- Otros elementos de implementación que se deben considerar y acordar con el ejecutor en caso de ser necesario son los siguientes:



FOSIS
MEJOR FUTURO

- Amplificación y locución durante toda la Feria, considerando amplificación general durante todo el evento; amplificación para escenario. La música que se utilice debe ser revisada antes por el FOSIS.
- Sillas para ceremonia inaugural, de ser necesario.
- Equipo eléctrico en la feria acorde al número de expositores (de ser necesario).
- El ejecutor debe velar por la integridad y seguridad tanto de los asistentes a la Feria, como de los emprendedores(as) y sus productos, durante las 24 horas del día. Esto se puede hacer contratando guardias, arrendado una bodega, o como se estime conveniente. En caso de que, por alguna negligencia del ejecutor, se dañen productos de emprendedores(as), la empresa deberá pagar esos costos directamente al emprendedor(as) entregando un comprobante al FOSIS.
- Servicio de aseo antes, durante y después del evento.

8. Organización del equipo ejecutor

8.1 Características del Equipo

- 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 8.9 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.

La 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 Equipo de Ejecución

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



FOSIS
MEJOR FUTURO

como mínimas, pudiendo el proponente definir otros cargos u otras funciones complementarias a las que se describen a continuación

8.3 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.

8.4 Apoyo administrativo

Perfil:



FOSIS
MEJOR FUTURO

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 logístico y administrativo en el proceso de ejecución.

8.5 Persona(s) facilitadora(s) o relatora(s)

Perfil:

Profesional o Técnico con formación y/o experiencia en la implementación de metodologías de formación asociadas al emprendimiento, formación de adultos, con adultos en contextos de pobreza y/o vulnerabilidad. 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, particularmente en lo referido a redes sociales y espacios de comercialización virtuales con foco en emprendimiento de pequeña escala.

Particularmente para temas asociados a comercio digital se requiere a un recurso humano que cuente con formación y/o experiencia en dichas temáticas (compra y venta de productos y/o servicios por internet, uso de redes sociales para el emprendimiento, relación con proveedores, etc.).

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.



FOSIS
MEJOR FUTURO

8.6 Monitor/a(s):

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 Línea de Base y levantamiento de Línea de Salida.
- Apoyo en Actividades de Cierre con usuarios/as.

8.7 Asesor(a) (es/as).

Perfil:

Se refiere a como mínimo 2 Profesionales o Técnicos 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, con adultos en contextos de pobreza y/o vulnerabilidad. En el caso de asesorías en temas puntuales, se requerirá profesionales con formación y/o experiencia en dichas temáticas, particularmente en lo referido a redes sociales, logística y lo relacionado con espacios de comercialización virtuales con foco en emprendimiento de pequeña escala.

Funciones:

- Definir plan de trabajo para la asesoría en conjunto con las personas usuarias.
- Acompañar a las personas usuarias en la implementación de plan de trabajo para la asesoría.
- Dejar las personas usuarias en condiciones apropiadas para su participación en la feria.
- Apoyar y acompañar a los participantes durante el desarrollo de la feria para orientar en ventas, despachos y/o dificultades que se puedan presentar.

8.8 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 y con conocimientos y/o experiencia comprobada en fotografía.

Funciones:

- Dentro del componente de Asesoría, preparar la mejora de imagen del producto y/o imagen corporativa de la unidad de negocio en conjunto con el/la usuario/a.
- Apoyo al usuario/a en la preparación de las imágenes fotográficas y de texto que se subirán a la plataforma de FOSIS en el desarrollo de la Feria Virtual.
- Desarrollar el taller fotográfico en modo presencial con los y las participantes de la feria de emprendimiento.

8.9 Distribución Horaria de Recurso Humano Comprometido

N° de horas mensuales mínimas estimadas Feria de Emprendimiento							
Función/ Cargo	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Total de horas acumuladas mínimas requeridas	N° de meses requeridos



FOSIS
MEJOR FUTURO

Coordinador(a)	45	45	45	45	45	225	5
Facilitador(a)		36				36	1
Monitor(a)	60		8	40		108	3
Asesor(a)	60	60	54			174	3
Apoyo Administrativo	30	30	30	30	30	150	5
Otro Recurso Humano		80	6			86	2

○ Siempre se deberá contar con dos Facilitadores/Rela

tores en el aula para el desarrollo del componente “Formación”, cuando los grupos excedan el número de 10 personas participantes y se realice en modo presencial, excepto para el taller de fotografía en donde el relator podrá ser uno hasta para un grupo de 20 personas.

- El proponente deberá presentar sólo un(a) profesional o técnico para el cargo de Coordinador(a).
- El proponente deberá presentar sólo un(a) profesional o técnico y/o experto para el cargo de apoyo administrativo.



FOSIS
MEJOR FUTURO

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 las personas usuarias, presupuesto y cobertura asociados.

En cada fila de la siguiente tabla se especifica el territorio asociado a la licitación y un resumen de los datos necesarios para elaborar la propuesta. El ejecutor podrá presentar sólo una propuesta según territorio identificado en la tabla.

En caso de que un proponente presente más de una propuesta para el mismo territorio se considerará como propuesta válida y pasará al proceso de evaluación, sólo la primera en ser ingresada a FOSIS.

PROYECTO/ TERRITORIO		COMPONENTE/SERVICIOS			PRESUPUESTO	COBERTURA
		Capacitación	Asesoría	Financiamiento		
Feria de Emprendimiento	Regional	8 horas de capacitación por usuario. 2 horas de taller fotográfico presencial	8 horas de Asesoría por usuarios(as), que contemplan 2 horas de asesoría por usuario para potenciar el trabajo de mejoramiento de la unidad de negocio en cuanto a imagen corporativa y de producto	\$ 250.000.- por usuario	\$34.985.000	40 personas

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.”

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



ANTONIO ADASME
DIRECTOR REGIONAL SUBROGANTE
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

AAC/YSB/MVC/MVC
ANEXOS: SI CORRESPONDE
DISTRIBUCIÓN
LA INDICADA

OF. DE PARTES FOSIS COQUIMBO