



FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL  
REGION DE LA ARAUCANIA

RESOLUCIÓN EXENTA N° 256 /

**MAT.:** Aprueba Bases Regionales y Llama a Licitación Pública Segunda Convocatoria, Programa "Acción en Comunidad", FOSIS Región de La Araucanía año 2018.

TEMUCO, 19 JUL. 2018

**VISTOS:**

La Ley N°18.989 de 1990, Orgánica del FOSIS; La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de La República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y sus modificaciones posteriores; La N° 21.053, que aprueba el Presupuesto del Sector público, año 2018; La Resolución Exenta N°01805 de fecha 19 de diciembre de 2017, del FOSIS que aprueba formato tipo de Bases de Licitación del Programa "Desarrollo Social", en su línea Familia y/o Comunidad y autoriza nombre de fantasía "Acción" "Acción en Familia" y/o "Acción en Comunidad"; para la oferta programática del año 2018; La Resolución Exenta N° 255 de fecha 18 de Julio de 2018, que invalida proceso licitatorio; La Resolución Afecta N° 163 de 30 de agosto de 2011, que delega facultades que señala en funcionarios que indica; La Resolución Exenta N° 0377 del 22 de junio de 2018, del FOSIS, que asigna la calidad de Directora Regional del FOSIS en la Región de La Araucanía.

**CONSIDERANDO:**

1. El FOSIS es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social.
2. Que por Resolución Exenta N° 01805 de fecha 19 de diciembre de 2017, se aprueba el formato tipo de Bases de Licitación del Programa "Desarrollo Social" en su línea Familia y/o Comunidad y autoriza nombre de fantasía "Acción" "Acción en Familia" y/o "Acción en Comunidad"; para la oferta programática del año 2018.
3. Que por Resolución Exenta N° 255 de fecha 18 de julio de 2018, se invalida la Primera convocatoria del Programa Acción en su componente Fortalecimiento de la Vida en Comunidad.
4. El programa Acción en Comunidad tiene como objetivo: *"Disminuir en familias y comunidades su situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante el fortalecimiento de habilidades"*.
5. La necesidad de aprobar las Bases Regionales de Licitación Pública Segunda Convocatoria del Programa "Acción en Comunidad", FOSIS Región de La Araucanía año 2018.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Regionales de Licitación Pública Segunda Convocatoria del Programa "Acción en su componente fortalecimiento de la vida en Comunidad" del FOSIS Región de La Araucanía, año 2018, cuyo texto se inserta:



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**AÑO 2018**

**FOSIS REGIÓN DE LA ARAUCANIA**

## I. BASES DE LICITACIÓN - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

### 1 Antecedentes administrativos.

#### 1.1 Datos generales de la licitación.

- a. Código licitación: 387303
- b. Nombre de la licitación: **Segunda Licitación Pública del Programa Acción en su componente Fortalecimiento de la Vida en Comunidad.**
- c. Tipo de licitación: PÚBLICA
- d. Responsable de la licitación: nombre: Katherine Migueles Muñoz cargo: Directora Regional FOSIS
- e. Unidad convocante de la licitación: Departamento de Gestión de Programas.
- f. Gestor(a) de la licitación (S): Max Vejar , jefe del Departamento de Gestión de programas (S)

#### 1.2 Costos y cobertura de la licitación.

- a. Aporte FOSIS total disponible: \$104.640.651.- (ciento cuatro millones, seiscientos cuarenta mil seiscientos cincuenta y un pesos)
- b. Cobertura total esperada<sup>1</sup>: 268 familias.
- c. Presupuesto y cobertura territorial esperada, según lo establecido en el punto 10 de los aspectos técnicos de las presentes bases de licitación.

#### 1.3 Datos generales del proyecto <sup>2</sup>

- a. Duración estimada del contrato: 10 meses
- b. Mes estimado de resolución que aprueba contrato: agosto 2018
- c. Duración estimada de la ejecución del proyecto: 8 meses.
- d. Mes estimado de inicio de la ejecución del proyecto: agosto 2018
- e. Mes estimado de término de la ejecución del proyecto: abril 2019
- f. Mes estimado de término del contrato: junio 2019

## 2 Plazos de la licitación. <sup>3</sup>

### 2.1 Retiro de las bases.

Las bases de esta convocatoria están disponibles en página web FOSIS [www.fosis.gob.cl](http://www.fosis.gob.cl) , link Licitaciones Araucanía, desde las 15:00 horas del **20/07/2018** y hasta las 10:00 horas del **27/07/2018** Las bases no tienen costo.

<sup>1</sup> La cobertura y el presupuesto indicados son de carácter obligatorio, sin embargo, si durante el proceso de ejecución hubieren impedimentos no imputables al ejecutor, el FOSIS, podrá revisar tanto la cobertura como los montos.

<sup>2</sup>Conceptos:

- **Duración del contrato:** desde la resolución que aprueba contrato hasta la fecha de término del contrato. Incorpora procesos de i) ejecución del proyecto y ii) cierre administrativo.
- **Resolución que aprueba contrato:** Identifica la fecha de inicio de la vigencia del contrato. A partir de dicha fecha, es posible, iniciar las actividades de la ejecución del proyecto.
- **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.
- **Ejecución del proyecto:** contempla la etapa de identificación/selección de usuarios/as, desarrollo de actividades del proyecto y entrega de verificadores finales por parte del ejecutor.
- **Inicio de la ejecución del proyecto:** se concreta con la primera actividad entre FOSIS y el ejecutor. Se verifica a través de una reunión de coordinación.
- **Término de la ejecución del proyecto:** entrega final de productos programáticos y administrativos por parte del ejecutor, requeridos en virtud del contrato.

<sup>3</sup> Cada vez que las presentes bases y sus anexos se refieran a plazos en días se entenderá que estos, son corridos y en el caso que el plazo termine en un día inhábil (sábado, domingo o festivo) se entenderá que este se prorroga hasta el día hábil siguiente. La excepción a ello serán los plazos legales que claramente se señalarán que son hábiles.

## **2.2 Consultas y respuestas a las bases.**

Las consultas a las presentes bases de licitación, se recibirán hasta las 10:00 horas del 24/07/2018 y se recibirán a través de correo electrónico dirigido a Max Vejar Martínez, jefa del Departamento de Gestión de Programas (S), correo electrónico [mvejar@fosis.gob.cl](mailto:mvejar@fosis.gob.cl) con copia a Jorge Cerpa Toro, encargado regional de programas, correo electrónico [jorge.cerpa@fosis.gob.cl](mailto:jorge.cerpa@fosis.gob.cl) y serán respondidas en la página web de la presente licitación, el día 25/07/2018

## **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.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web [www.fosis.gob.cl](http://www.fosis.gob.cl). Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases. Las modificaciones estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

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

## **2.4 Recepción de propuestas.**

Las propuestas se recibirán hasta las 10:00 horas del día **27/07/2018**

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.

## **2.5 Fecha y hora de ceremonia de apertura.**

La ceremonia se realizará en las oficinas regionales de FOSIS, ubicadas en calle Miraflores N°939, el día 27/07/2018 a las 15:00 horas con la presencia de un ministro de fe y de los proponentes que deseen asistir.

## **2.6 Plazo estimado de la evaluación de las propuestas.**

La revisión y evaluación de las propuestas se realizará en un plazo de 07 días, contados desde el día siguiente a la fecha de la apertura de las propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la evaluación ex ante, lo que será informado a través de página web de FOSIS.

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

17/08/2018

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la adjudicación, lo que será informado a través de página web de FOSIS.

La comunicación de los resultados se dará a conocer en el punto 10 de las presentes bases.

## **3 Financiamiento**

Se financiará en la presente licitación:

- 3.1 Categoría inversión directa (mínimo, 80% del aporte FOSIS):** 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. El monto total de estos no podrá ser inferior al 80% del aporte FOSIS al proyecto.

### 3.1.1 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(as) directos(as) son los(as) usuarios(as).

En la presente licitación, el proponente deberá destinar al menos \$ 9.000.000.- (nueve millones de pesos) en total, para el financiamiento de las iniciativas familiares contempladas en el programa .

Específicamente se podrá financiar:

**Movilización usuarios:** Corresponde a los gastos en que deben incurrir los/as usuarios/as cuando sea necesario trasladarse de un lugar a otro para efectos de alguna actividad determinada, asociada a la iniciativa de inversión. Los recursos para estos gastos se entregan directamente a los usuarios/as.

**Servicios Especializados:** Corresponde a los gastos incurridos en la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, prestados a los/as usuarios/as por profesionales y/o técnicos, de alta especialización, pueden ser personas naturales con iniciación de actividades o personas jurídicas que prestan diversos servicios, tales como: psicólogos o psicopedagogos, servicios de seguridad y aseo para ferias, albañilería, recepciones técnicas, etc.

**Servicios Médicos:** Corresponde a los gastos en servicios médicos, no dentales, destinados a la prevención, mantención y recuperación de la salud, tales como: consultas y/o programas médicos y exámenes de laboratorio, que se deriven de estas consultas, entre otros.

**Servicios Dentales:** Corresponde a los gastos en servicios dentales destinados a la prevención, mantención y recuperación de la salud bucal, tales como: consulta dental y tratamiento dental derivado y radiografías dentales, entre otros.

**Trámites y Certificados:** Corresponden a los gastos incurridos para la formalización de la(s) iniciativa(s) a financiar, tales como: patentes, gastos notariales de acreditación, inscripciones y/o licencias, entre otros, siempre y cuando correspondan a la inversión en los/as usuarios/as.

**Material Didáctico y/o Educativo:** Corresponde a los gastos en material didáctico y educativo que el/la usuario/a debe adquirir y que son parte de la iniciativa de inversión, según corresponda a cada proyecto.

**Adquisiciones Silvoagropecuarias:** Corresponde a los gastos en bienes asociados a compras de tipo forestal (silvícola), agrario (agro) y/o ganadero (pecuario), destinada al apoyo directo de los/as usuarios/as del proyecto.

**Indumentaria para usuarios:** Corresponde a los gastos en indumentaria que requiera el beneficiario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del programa, bajo la condición que estén incluidos en la iniciativa de inversión, tales como: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.

**Ayudas Técnicas:** Son los gastos incurridos en la adquisición de productos que permita a los/as usuarios/as del programa, su recuperación, rehabilitación o para impedir su progresión o transformación en otra discapacidad; como también, aquellos que permitan compensar una o más limitaciones funcionales motrices, sensoriales o cognitivas de la persona con discapacidad.

**Flete:** Corresponde a los gastos de traslado de la inversión adquirida por los/as usuarios/as, cuando corresponda.

**Equipamiento y mobiliario para la vivienda:** Corresponde a los gastos asociados a la compra de bienes que facilitan las actividades humanas comunes al interior de la vivienda y que son de uso doméstico, tales como: camas, baterías de cocina, entre otros; siempre y cuando, estén incluidos en el plan de trabajo comunitario o familiar y tengan coherencia con la iniciativa financiada. No contempla inversión en equipamiento y mobiliario escolar, la que, en caso de producirse, debe ser rendida en el ítem Equipamiento y mobiliario escolar.

**Equipamiento y mobiliario para habilitar espacios comunes:** Corresponde a los gastos asociados a la compra de bienes que facilitan actividades humanas en espacios comunes, tales como: sillas, mesas, cortinas, entre otros. Se podrán financiar gastos en esta área, siempre y cuando estén incluidos en el plan de trabajo o proyecto.

**Equipamiento y mobiliario escolar:** Corresponde a los gastos asociados a la compra de bienes que facilitan actividades humanas en espacios comunes educativos, tales como: escritorio, lámpara, silla, computador, entre otros. Se podrán financiar gastos en esta área, siempre y cuando estén incluidos en la iniciativa de inversión, según corresponda a cada programa.

**Materiales para la construcción y reparación de espacios físicos (habitacionales y/o para usos productivos o comerciales):** Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de todo tipo de materiales e insumos necesarios para construir o reparar las viviendas y/o los espacios destinados a la producción y/o comercialización, incluidos en la iniciativa de inversión, según corresponda a cada proyecto. En el caso de la construcción de espacios, la compra de materiales para este efecto debe autorizarse previamente por el Supervisor de proyecto.

**Materiales para la construcción y reparación de espacios comunes:** Corresponde a los gastos en materiales e insumos necesarios para construir o reparar los espacios comunitarios o comunes de las familias y/o de las organizaciones beneficiarias del proyecto, tales como: cancha deportiva, sede social, limpieza de terrenos, entre otros, incluidos en el plan de trabajo de Intervención o proyecto, para este efecto debe autorizarse previamente por el Supervisor de proyecto.

**Insumos varios, actividades de esparcimiento y/o mercadería para fines no productivos:** Corresponde a los gastos relacionados con actividades recreativas y/o la adquisición de mercadería para el desarrollo de las actividades contempladas en los planes de trabajo de los usuarios, familias y/o comunidades.

### **3.1.2 Recursos humanos profesionales y/o técnicos:**

Corresponde a los gastos por la contratación de personal que presta servicios directos a los/as usuarios/as para la ejecución del proyecto. 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.

Específicamente se podrá financiar:

**Monitores /Gestor Laboral y Apoyo Psicosociales:** Corresponde a los gastos asociados a la prestación de servicios de profesionales, monitores y/o técnicos, de acuerdo a las funciones y tareas establecidas en las bases de licitación.

**Expositor Taller:** Corresponde a los gastos incurridos en la contratación de relatores de talleres para usuarios/as, de acuerdo a las actividades y tareas establecidas en las bases de la licitación y/o en la propuesta contratada. No incluye la contratación de un servicio de capacitación.

**Coordinador:** Corresponde a los gastos de servicios de profesionales y/o técnico o persona a cargo que velan por la calidad en la entrega de los servicios a los/as usuarios/as, asegurando la correcta ejecución del proyecto. Además, genera instancias de coordinación de los proyectos para abordar las problemáticas de los/as usuarios/as. Es, además, la contraparte de FOSIS en todos los aspectos relacionados con la ejecución del proyecto.

**Otros Recursos Humanos:** Corresponde a servicios personales pagados a profesionales, técnicos u otros que no clasifican en los ítems anteriores y que forman parte de las prestaciones identificadas en la iniciativa de inversión, según corresponda al proyecto.

**Maestros y Jornales:** Corresponde a los gastos incurridos en la contratación de personal encargado de la realización de los trabajos de construcción o mejoramiento de espacios con el objeto de prestar las condiciones mínimas a los beneficiarios para implementar el proyecto.

**Asesor Técnico /Comercial/ Financiero:** Corresponde a los gastos incurridos en la contratación de recursos humanos que prestan servicios de asesorías o asistencia técnica a usuarios/as del proyecto.

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

Corresponde a los recursos que financian alimentación y/o traslado, pago de becas, alojamiento y/o seguro de accidentes de los(as) usuarios(as), cuando el tipo de actividad desarrollada así lo requiera.

Específicamente se podrá financiar:

**Servicios Especializados:** Corresponde a servicios especializados adicionales, prestados por personas o instituciones, no contemplados en los recursos de inversión y requeridos para el logro de los objetivos del proyecto. Por ejemplo, asistencia educacional o técnico constructivo.

**Seguros:** Corresponde exclusivamente a seguros de accidentes, si la actividad lo requiere. No cubre seguros para personal del Ejecutor o de garantías del proyecto.

**Movilización usuarios:** Corresponde a los gastos en que deben incurrir los beneficiarios cuando, en virtud del proyecto, sea necesario trasladarse de un lugar a otro, para efectos de alguna actividad determinada relacionada con dicho proyecto (corresponde a la entrega de recursos directamente al beneficiario). Por ejemplo, gastos de movilización para la asistencia de usuario/as a talleres y capacitaciones.

**Colaciones para usuarios:** Corresponde a los gastos realizados por concepto de adquisición de alimentos y/o bebestibles destinados al consumo individual o grupal, cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera. Corresponde al pago del servicio y no a la entrega de fondos directamente a los/as usuarios/as.

**Hospedaje para Usuarios:** Corresponde a servicios de alojamiento de usuarios/as en caso de ser necesario, para participar de actividades relacionadas directamente con el proyecto, siempre que su participación implique alejarse de su residencia habitual, de manera justificada, tales como asistencia a ferias, torneo de educación financiera, o para obtener el servicio especializado, entre otros.

**Insumos varios, actividades de esparcimiento y/o mercadería para fines no productivos:** Corresponde a los gastos incurridos en la compra de diversos insumos, entradas y gastos relacionados a actividades recreativas y/o la adquisición de mercadería para el desarrollo de las actividades contempladas en los planes de trabajo de las familias en el programa Acción, u otros programas, según se indica en planilla de plan de cuentas de cada uno de ellos.

En este sub ítem se deberá destinar para cada usuario/a el mínimo establecido en las bases regionales y en la propuesta contratada.

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

Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de bienes, insumos y materiales, cuyos(as) destinatarios(as) directos son los(as) usuarios(as) y que son necesarios para la ejecución del proyecto. Incluye material educativo o pedagógico que se les entrega a los(as) usuarios(as) cuando corresponda.

Específicamente se podrá financiar:

**Material Didáctico y/o Educativo:** Corresponde a los gastos en materiales para desarrollar e implementar actividades y/o espacios comunitarios que atienden directamente a los usuarios/as, tales como: materiales en asesorías o capacitaciones y talleres.

**Materiales:** Corresponde a materiales consumibles (se deterioran o destruyen al hacer uso de ellos) que se entregan al usuario en el desarrollo de las actividades del proyecto, tales como: útiles de escritorio, cuadernos, lápices, entre otros.

### 3.1.5 Cuidado infantil:

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

### 3.2 Categoría gastos asociados de administración (máximo 15 % del aporte FOSIS):

Corresponde a recursos necesarios e indispensables para la implementación o difusión del proyecto. Se trata del financiamiento de personal/infraestructura y otros servicios generales, que no se relacionan de manera directa con los usuarios. El monto total de estos gastos no podrá exceder el 15% del total del aporte FOSIS al proyecto.

#### 3.2.1 Recursos humanos de soporte al proyecto:

Corresponde al gasto en la contratación de recursos humanos que prestan apoyo administrativo a la ejecución del proyecto y que no trabajan directamente con el usuario.

Específicamente se podrá financiar:

**Técnicos / apoyos administrativos:** Corresponde a los gastos en recurso humano que permiten apoyar el desarrollo del proyecto. Se deberá consignar indicando la cantidad de horas trabajadas por proyecto, detallando el costo en pesos por hora trabajada y el total de recursos utilizados.

En caso de presentarse la situación que una persona trabaje en más de un proyecto de manera simultánea, el Ejecutor deberá distribuir el gasto de forma proporcional a la cantidad de horas trabajadas por esta persona en cada uno de los proyectos involucrados, adjuntando una planilla de control a las rendiciones presentadas.

#### 3.2.2 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 y peajes. Se excluyen costos de mantención de vehículos del personal del ejecutor

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

Específicamente se podrá financiar:

**Movilización de equipo de trabajo:** Corresponde a los gastos en que incurre el personal que atiende directamente a los usuarios/as (que trabaja en terreno con los usuarios/as) y que debe trasladarse para realizar las actividades identificadas en el proyecto.

#### 3.2.3 Infraestructura:

Corresponde a los gastos destinados al arriendo de infraestructura para la ejecución del proyecto, y el equipamiento necesario para la entrega de los servicios. No se financiará la adquisición de equipamiento que, posteriormente a la realización de la actividad, se traspase su propiedad al Ejecutor.

Específicamente se podrá financiar:

**Arriendo de Infraestructura o recinto:** Corresponde a los gastos en arriendo de salones para capacitaciones y actividades regulares contempladas en los proyectos. Se excluye de este ítem el gasto de arriendo de oficina.

**Arriendo de equipo audiovisual:** Corresponde a los gastos en arriendo de equipos audiovisuales, tales como: telón, DVD, amplificación y arriendo de data show para actividades regulares, entre otros, destinados a realizar capacitaciones y otras actividades contempladas en los proyectos. Se excluyen equipos computacionales y fotográficos.

#### **3.2.4 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(as) destinatarios(as) directos no son los(as) usuarios(as).

Específicamente se podrá financiar:

**Material Consumible:** Corresponde a los gastos en materiales fungibles, requeridos por el Ejecutor para la implementación del proyecto, tales como: materiales de oficina, útiles de escritorio, entre otros.

#### **3.2.5 Comunicación y difusión:**

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

Para eso, el ejecutor debe destinar entre un 2.5% y un 3 % del monto total del proyecto. Este gasto será financiado con cargo al FOSIS, a través de la categoría gastos de administración.

Específicamente se podrá financiar:

**Difusión y comunicación:** Corresponde a los gastos en materiales de difusión y comunicación, tales como: producción de afiches, pendones, invitaciones, enmarcados de diplomas, insertos de prensa, servicio de animación, entre otros, cuyo objetivo principal es difundir el programa entre usuarios/as.

**Difusión y comunicación - Colaciones para usuarios:** Corresponde a gastos asociados a la contratación de servicio de coffee break o de banquetería para cubrir eventos o ceremonias de inicio y/o cierre del proyecto.

#### **3.2.6 Otros de administración:**

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

Específicamente se podrá financiar:

**Aporte a hospedaje:** Este gasto deberá ser autorizado previamente por el jefe de gestión de programa o quién este designe, en base a situaciones estrictamente necesarias y propias del proyecto, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: la persona que hace uso de estos gastos tendrá que demostrar que alojó fuera de su lugar de residencia habitual y que dicho gasto se ajusta a las exigencias de la correcta ejecución del proyecto.

**Colaciones Recursos Humanos:** Este gasto deberá ser autorizado previamente por el jefe de gestión de programa o quién este designe, en base a situaciones estrictamente necesarias y propias del proyecto, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: la persona que hace uso de estos gastos tendrá que demostrar que se desplazó fuera del lugar de trabajo para el que fue contratada y que por tal circunstancia, debió realizar gastos de esta naturaleza (ejemplo: requirió almorzar), además, este gasto se deberá ajustar a las exigencias de la correcta ejecución del proyecto.

### **3.3 Categoría gastos de sostenimiento (máximo 8 % del aporte FOSIS):**

Los gastos de sostenimiento son gastos indirectos necesarios, en los que debe incurrir el Ejecutor para el desarrollo del proyecto.

Para una operación correcta de estos recursos revisar anexo N° 3 de las presentes bases de licitación.

#### Cuadro resumen de categorías financiables por FOSIS en la presente licitación

| CATEGORÍAS E ÍTEMS   | % PERMITIDO EN ESTA LICITACIÓN |
|--|--------------------------------|
| Categoría inversión directa  | 80 % MÍNIMO                    |
| Categoría gastos asociados de administración   | 15 % MÁXIMO                    |
| <b>Ítem de comunicación y difusión</b>   | Entre un 2,5% y un 3 %         |
| Categoría gastos de sostenimiento  | 8 % MÁXIMO                     |
| <b>La sumatoria de las Categorías Gastos de Administración y Gastos de Sostenimiento no puede ser superior al 20% del financiamiento FOSIS. La sumatoria de las Categorías Inversión Directa, Gastos de Administración y Gastos de Sostenimiento debe corresponder al 100% del aporte FOSIS.</b> |                                |

#### 4 Tipo de proponente

En esta licitación pueden postular:

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

Para la suscripción de contratos será requisito tener 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, deben 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 Nº 18.989.

Los proponentes, no inscritos en el Registro Público de Ejecutores y Consultores del FOSIS, al momento de postular deben cumplir con todos los requisitos definidos para la correcta inscripción y en los plazos establecidos en el numeral 11. "Contratación", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

#### 5 Documentos de la convocatoria

Son parte de esta convocatoria los siguientes documentos:

- a. Bases de licitación y sus anexos N°1 "Guía Metodológica", N°2 "Pauta de Evaluación", N°3 "Rendición de Cuentas", N°4 "Comunicaciones 2018 para Ejecutores de Proyecto" y N°5 "Guía de Cuidado Infantil, N°6 "Guía de Uso de lenjague no sexista" y N°7 "Recomendaciones para el uso del lenjague en discapacidad".
- b. Formulario de presentación de propuestas, que incluye la ficha resumen de la propuesta.
- c. Formato de declaración juradas de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación.<sup>4</sup>
- d. Formato de declaración juradas de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta.
- e. Formato de declaración juradas de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas anti-sindicales.
- f. Formato de declaración juradas sobre Inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS y que declara no tener conflicto de intereses.
- g. Formato de declaración jurada de cumplimiento contractual con el FOSIS.
- h. Formato tipo del currículum vitae.
- i. Formato de declaración jurada simple de disponibilidad de infraestructura y equipamiento (para acreditar uso de la infraestructura que se requerirá para el desarrollo futuro de las actividades propias de la ejecución del proyecto en terreno, cuya identificación no es requerible al momento de la postulación).

<sup>4</sup> Todos los documentos en los cuales, se solicite que sean declaraciones juradas, no serán suscritas ante notario.

- j. Formato certificado de experiencia institucional.

## 6 Requisitos para la presentación de las propuestas. (elija la opción y elimine la información sobre la otra opción)

### 6.1 Mecanismo presencial

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

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

#### 1.- Una carpeta para Formularios de Presentación de Propuestas.

- a) Formulario de Presentación de la Propuesta en un archivo en formato PDF firmado.
- b) Formulario de Presentación de Propuesta en un archivo en formato editable "Excel" (si faltase información en el formato editable, primará siempre, la versión firmada y no editable).

#### 2.- Una carpeta para Declaraciones Juradas.

- a) Declaración jurada de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación.
- b) Declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado.
- c) Declaración jurada de no existencia de deudas por conceptos laborales (previsión social) y/o prácticas anti sindicales.
- d) Declaración jurada sobre inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS y que declara no tener conflicto de intereses.
- e) Declaración jurada sobre cumplimientos contractuales con el FOSIS.
- f) Declaración jurada de disponibilidad de infraestructura y equipamiento.

En esta carpeta cada declaración debe ser un archivo.

#### 3.- Una carpeta para CV, CI y otros.

- 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 del recurso humano (sólo un archivo para todas las Cédulas).
- c) Documento formal que acredite uso o dominio de oficina regional del proponente.
- d) Certificado de experiencia institucional, si corresponde.
- e) Fotocopia de certificado de título.
- f) Respaldo de experiencias del recurso humano.
- g) Respaldo de formación/capacitación del recurso humano.

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 rúbrica en cuestión haya sido sobrepuesta o pegada.

#### **Texto sobre documentos poco legibles y su veracidad**

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

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

#### 6.2 Presentación de antecedentes fuera de plazo.

Una vez completada la etapa de admisibilidad, se dispone del informe del evaluador que da cuenta de los proponentes que no han cumplido con la entrega de algunos de los siguientes documentos:

- Una o todas las declaraciones juradas señaladas en los requisitos de presentación de las propuestas.
- Fotocopia de la cédula de identidad del recurso humano comprometido.
- Currículum vitae.

Estos documentos podrán presentarse fuera del plazo originalmente fijado en Bases, serán solicitados vía correo electrónico por el FOSIS.

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

### 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 f. 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.

#### 8.1 Reglas generales.

Las coberturas, los plazos, el presupuesto, los componentes, líneas y el perfil de los(as) usuarios(as) de los proyectos a los que postulen los proponentes, deben obligatoriamente corresponder a lo establecido en las presentes bases de licitación.

#### 8.2 Objetivo de la evaluación.

La evaluación busca identificar las propuestas que cumplen con los requisitos de admisibilidad y alcanzan el puntaje necesario para ser declaradas técnicamente elegibles.

La definición de los requisitos de admisibilidad, dimensiones e ítems a evaluar se encuentran detalladas en el anexo N°2, "Pauta de evaluación", adjunto a las presentes bases de licitación.

#### 9 Selección de propuestas.

El programa Acción, está regulado por el mecanismo de Inversión Regional de Asignación Local (IRAL) y la adjudicación de las propuestas le corresponderá a un jurado, que será definido según descripción del cuadro a continuación:

| ÁREA DE INTERVENCIÓN | INTEGRANTES DEL JURADO   |
|----------------------|--|
| Comunal              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alcalde y concejo municipal.</li></ul>   |
| Dos o más comunas    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Un representante de los alcaldes de cada una de las comunas en la que se ejecutará el proyecto.</li><li>• Director(a) Regional FOSIS o quien él(ella) designe.</li></ul>         |
| Provincial           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Un representante de los(as) Alcaldes(as) de cada una de las comunas en la que se ejecutará el proyecto.</li><li>• Director(a) Regional FOSIS o quien él(ella) designe.</li></ul> |

La adjudicación de las propuestas deberá hacerse dentro de las declaradas como técnicamente elegibles y deberá adjudicarse hasta completar las propuestas o los recursos disponibles.

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

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

#### 10 Publicación y notificación de resultados.

El FOSIS comunica el resultado de la licitación mediante notificación personal o mediante el envío de carta certificada, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de dictado el acto administrativo adjudicatorio, a todas las instituciones intermediarias que presentaron propuestas, sin perjuicio de que el FOSIS puede publicar el resultado en su página web posteriormente a la dictación del acto administrativo adjudicatorio.

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

Esto es:

- No-admisibles.
- Técnicamente no elegibles.
- No-adjudicados.
- Adjudicados.

##### 10.1 Sobre destrucción o devolución de propuestas.

Respecto de las propuestas no adjudicadas, el proponente deberá, dentro del plazo de 30 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. 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 no se encuentra en mora respecto a la presentación de rendiciones de cuenta. Se entiende por "morosidad" si el ejecutor tiene pendiente la entrega de rendiciones según lo descrito en el anexo N°3, "Rendición de Cuentas", y presenta recursos pendientes por reintegrar a FOSIS.

Para la suscripción del contrato será requisito tener 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, deben haber acreditado domicilio y experiencia de trabajo en dicha región. Las instituciones con propuestas adjudicadas a la fecha de adjudicación, dispondrán de un plazo máximo de 15 días para presentar en el FOSIS la documentación completa y en regla requerida para su inscripción, desde la fecha de notificación de la adjudicación por parte del FOSIS.

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

El FOSIS, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor intermediario, completará y remitirá por carta certificada, o en formato digital (PDF) vía correo electrónico, o personalmente, tres ejemplares del contrato y sus anexos para la firma de el o los representante(s) legal(es) del ejecutor. Dicha firma deberá ser autorizada ante notario u otro ministro de fe autorizado, según corresponda, en al menos un ejemplar con sus anexos incluidos. Se exceptúan de esta autorización los ejecutores intermediarios señalados en el inciso 8º del artículo 10 de la Ley N° 18.989.

El plazo máximo para la firma y devolución de los respectivos ejemplares será de 15 días, contados desde la fecha de envío o entrega. No obstante lo anterior, previa solicitud escrita del ejecutor, el FOSIS podrá conceder un plazo adicional de hasta 10 días para la firma del contrato, transcurrido el cual, FOSIS podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

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

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

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

Una vez finalizado el proceso de contratación, el ejecutor deberá hacer llegar al FOSIS copia de los contratos de trabajo y honorarios, dependiendo de la naturaleza del vínculo, lo que será exigible para autorizar gastos de recurso humano.

## **12 Garantías.**

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

### **12.1 Garantía de fiel cumplimiento.**

Por un valor monetario equivalente al diez por ciento (10%) del monto del aporte FOSIS al proyecto, destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos. En caso, que la suma total del proyecto sea incrementada, el Ejecutor, también deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento, a fin de que siempre garantice el 10% del total del monto del proyecto.

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

La garantía de fiel cumplimiento debe ser entregada al FOSIS dentro del plazo conferido para la firma del contrato, según lo establecido en el punto 11. "Contratación", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

La Dirección Regional del FOSIS, según corresponda, es responsable de la custodia y devolución de las pólizas de garantías. El plazo para efectuar la devolución no deberá ser mayor a los 90 días corridos, contados desde la fecha de la resolución de término del contrato.

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

### **12.2 Garantía de anticipo.**

Los ejecutores a lo que se les entregue anticipos por parte del FOSIS, deben constituir garantía(s) por el monto total de cada anticipo, siguiendo las instrucciones descritas en el anexo N°3 "Rendición de Cuentas" adjunto a las presentes bases de licitación.

Esta debe mantenerse vigente, hasta la aprobación y contabilización, por parte de FOSIS, de los recursos respaldados por dicha garantía.

Se aceptarán como garantías válidas:

#### **Fiel cumplimiento:**

- Póliza de Garantía de ejecución inmediata
- Boleta Bancaria de Garantía
- Vale vista a nombre del FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
- Certificado de fianza a la vista.
- Pólizas de garantía de ejecución en general (como excepción para los casos en que el mercado no ofrezca las cuatro primeras alternativas).

#### **Anticipo:**

- Póliza de Garantía de ejecución inmediata
- Boleta Bancaria de Garantía
- Vale vista a nombre del FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL
- Certificado de fianza a la vista.
- Pólizas de garantía de ejecución en general (como excepción para los casos en que el mercado no ofrezca las cuatro primeras alternativas).

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.

### **13 Ejecución del proyecto.**

#### **13.1 Plazos de inicio y periodo de ejecución del proyecto.**

Los plazos efectivos de la ejecución del proyecto y de vigencia del contrato se establecen en el plan de actividades que se suscribe entre FOSIS y el ejecutor.

#### **13.2 Plan de actividades.**

El plan de actividades es un instrumento que permite acotar aspectos operacionales del proyecto, señalados en las bases de licitación y en la propuesta del proyecto. Estos aspectos facilitan la relación con el ejecutor, la supervisión, y el monitoreo de 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 es un factor que afecta la calidad de los productos comprometidos y faculta a FOSIS para el término anticipado del proyecto.

#### **13.3 Inicio de la ejecución del proyecto.**

El proyecto debe iniciarse una vez tramitada la resolución que aprueba el contrato. Se verifica a través de la primera reunión de coordinación con el ejecutor sobre los hitos del proyecto, inducciones y, cuando corresponda, la entrega de listados de potenciales usuarios(as), y/o de listados de las familias a atender, entre otros. Esta reunión deberá realizarse dentro de los siguientes 7 días<sup>5</sup> después de la fecha de la Resolución que aprueba el contrato.

En el caso de recurrir a la facultad de renovar 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.

La ejecución del proyecto comprende las etapas de "Identificación de usuarios(as)", "Desarrollo de las actividades con usuarios(as)" y la "Entrega de verificadores finales". Este último se encuentra descrito en el punto 20.1, "Entrega de verificadores finales del ejecutor", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

#### **13.4 Identificación y/o selección de usuario(as).**

Permite la identificación de las personas, organizaciones, familias y/o comunidades, que son sujetos del desarrollo de las actividades del proyecto.

#### **13.5 Desarrollo de las actividades con usuarios(as)<sup>6</sup>.**

Etapas en la cual el ejecutor implementa la "Planificación de actividades" de la ejecución del proyecto en los plazos comprometidos. Dicha etapa finaliza con la última actividad que el ejecutor tiene con los(as) usuarios(as).

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

<sup>6</sup> Desde la primera actividad con usuarios(as) seleccionados(as), "Taller de inicio con usuarios(as)" hasta la actividad de término del ejecutor con los usuarios(as), "Actividad de cierre".

### **13.6 Entrega de verificadores finales.**

Esta etapa consiste en la entrega de verificadores por parte del ejecutor (incluyendo los productos programáticos), de acuerdo a lo establecido en el punto 20.1, "Entrega de verificadores finales del ejecutor", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación. La etapa no puede exceder de 30 días después de finalizada la etapa de desarrollo de las actividades con usuarios(as).

### **13.7 Duración de la ejecución del proyecto y sus etapas.**

La duración total de la etapa de ejecución del proyecto es la señalada en el punto 1.3.c, "Duración estimada de la ejecución del proyecto", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación, (desde la primera reunión entre FOSIS y el ejecutor hasta la entrega de verificadores por parte del ejecutor).

Las especificaciones relativas a la duración de cada etapa están contenidas en el punto 7. "Componentes" de los Aspectos Técnicos de las presentes bases de licitación.

No obstante lo anterior, durante la ejecución, el ejecutor, previa autorización escrita del supervisor(a) FOSIS, podrá solicitar y modificar la duración de las etapas del proyecto, siempre y cuando no afecte la duración total de la ejecución del proyecto. La modificación de las etapas, debe quedar reflejada en la planificación de actividades.

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

En todo caso el plazo máximo de extensión de la ejecución del proyecto no podrá ser superior al 40 % del plazo originalmente aprobado en el contrato.

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

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

## **14 Difusión y comunicación.**

Las orientaciones e instrucciones de la difusión y comunicación se encuentran descritas en anexo N°4 "Comunicaciones 2018 para Ejecutores de Proyecto".

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

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

Todos los proyectos FOSIS cuentan con ingreso de información de sus usuarios(as) 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 los(as) usuarios(as) a los sistemas institucionales, disponibles para este efecto. Es obligatorio cumplir, al menos, con tres condiciones para el registro de esta información:

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

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

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 relacionada con éste. Es así como todo su personal dependiente o contratado que, de una u otra manera se haya vinculado a la ejecución de las acciones licitadas, en cualquiera de sus etapas, debe 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.

**16 Modalidad de desembolsos y condiciones para la transferencia de los recursos.**

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

Para las transferencias de recursos, los ejecutores intermediarios que sean personas jurídicas deberán estar inscritos en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), en la categoría receptor.

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

Los recursos se transferirán en una cuota y el desembolso será realizado una vez aprobado el informe respectivo, de acuerdo a las siguientes condiciones, en conformidad a lo establecido en el anexo N°3 "Rendición de Cuentas":

| Nº Cuota | Porcentaje | Documentos y productos necesarios para el desembolso   | Indique número de mes estimado de desembolso |
|----------|------------|--|--|
| 1        | 5%         | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Resolución de aprobación de contrato.</li><li>✓ Garantía de Fiel Cumplimiento, constituida en los plazos establecidos por el FOSIS.</li><li>✓ Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación.</li><li>✓ Inscripción en el Registro de entidades receptoras de fondos públicos establecido por el Ministerio de Hacienda.</li><li>✓ Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS.</li><li>✓ Plan de actividades suscrito entre FOSIS y el ejecutor.</li><li>✓ Visación de la contraparte técnica del FOSIS que aprueba desembolso</li></ul> | Agosto 2018                                  |
| 2        | 95%        | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación.</li><li>✓ Garantía de 100% del anticipo por el plazo establecido por FOSIS.</li><li>✓ Haber recibido las rendiciones correspondientes a la ejecución de los recursos transferidos anteriormente y en los términos establecidos en el anexo N° 3 de rendición de Cuentas</li><li>✓ Visación de la contraparte técnica del FOSIS que aprueba desembolso</li><li>✓ Todos los otros regionales necesarios.</li></ul>   | Noviembre 2018                               |

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

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

**17 Rendición de cuentas.**

La(s) rendición(es) de los fondos entregados a los ejecutores se rige por la normativa existente y lo Instruido en el anexo N°3 "Rendición de Cuentas".

**18 Adecuaciones al proyecto y supervisión.**

La norma general es que el proyecto debe ejecutarse de acuerdo a como fue contratado por el FOSIS.

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

Para el caso que algún miembro del equipo ejecutor, tenga algún tipo de contrato de trabajo o de honorarios o esté a contrata, sea con el ejecutor u otra persona natural o jurídica pública o privada, en base a los cuales deba cumplir jornada laboral y, a juicio del FOSIS, ello pueda interferir en el normal desarrollo del proyecto, el FOSIS estará facultado para solicitar al ejecutor la sustitución de dicha persona por otra, que tenga condiciones curriculares equivalentes.

Con todo, de conformidad al artículo 56 inciso segundo de la Ley 18.575, será incompatible con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el Servicio. Asimismo, en el caso de las personas contratadas a honorarios por el FOSIS, de conformidad a la jurisprudencia del órgano contralor, estos atendido el carácter de servidores estatales, deben observar las normas que resguardan y consagran el deber de probidad administrativa.

**18.1 Supervisión de los proyectos.**

La supervisión se define institucionalmente como un proceso de apoyo y control, cuyo objetivo principal es contribuir a asegurar la correcta ejecución del proyecto.

Sus objetivos específicos son:

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

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

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

La permanencia del equipo ofertado en la propuesta se considera un elemento del fiel cumplimiento de la misma, por lo que la situación normal es que el recurso humano propuesto sea el que efectivamente participe en la ejecución del proyecto. En casos justificados, ya sea por requerimiento del FOSIS o del ejecutor se podrá autorizar el cambio de el (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, 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 por escrito.

#### **19 Ampliación de presupuesto.**

Para el caso que, realizada la adjudicación de un territorio, surgieran nuevos recursos para atender a nuevos(as) potenciales usuarios(as) no incluidos(as) en el proyecto original del ejecutor intermediario, el FOSIS podrá, excepcionalmente y por una sola vez, ofrecerle aumentar el monto del contrato hasta por un 30% de éste.

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

- Realizar una segunda "Planificación de actividades del proyecto", para la cobertura que se amplía, asegurando que las actividades, los tiempos y la calidad de los productos ofrecidos al usuario permitan el logro de los objetivos del programa.
- Aumentar la garantía destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos por un valor monetario equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original más su incremento y extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la nueva fecha establecida para el término del contrato. Igual extensión de vigencia deberá aplicarse para las garantías de anticipo ya constituidas, en caso de ser necesario.
- Todo lo anterior se realiza a través de una resolución modificatoria del contrato.

#### **20 Mecanismos de cierre.**

##### **20.1 Entrega de verificadores finales del ejecutor.**

Durante esta etapa el ejecutor deberá entregar:

- Última rendición de cuentas.
- Productos finales.
- Declaración de término.
- Informe final del ejecutor.

Los dos primeros no requieren entregarse al final de esta etapa, sino que dentro del plazo establecido en las bases punto 13.6. "Entrega de verificadores finales", de los aspectos administrativos de las presentes bases de licitación.

##### **20.2 Cierre administrativo del proyecto.**

El proceso de cierre administrativo de proyectos se inicia con la entrega de los verificadores finales por parte del ejecutor al (a) encargado(a) de la supervisión del proyecto por parte del FOSIS, quien deberá revisar y aprobar la documentación para su revisión final por parte del Servicio. 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 que el ejecutor no subsanare las observaciones formuladas por el FOSIS, este último podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de otras sanciones que el FOSIS determine aplicar en ejercicio de sus atribuciones.

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

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

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

## **21 Evaluación de desempeño.**

La evaluación de desempeño contemplará materias tales como: el cumplimiento de los plazos; que los productos entregados sean de la calidad y cantidad definidos en el proyecto adjudicado o en las bases de licitación; cobertura; rendiciones en el plazo; mantención del equipo humano comprometido; satisfacción de los(as) usuarios(as) con las prestaciones provistas por el ejecutor.

La evaluación de estas materias vinculadas a la gestión del ejecutor, junto a la supervisión, permiten al FOSIS calificar el desempeño del ejecutor.

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

Al término del contrato, FOSIS informará al ejecutor, por medio de correo electrónico, el resultado de la evaluación de desempeño. Lo anterior, sin perjuicio que durante la ejecución se puedan realizar reuniones de retroalimentación con el ejecutor.

## **22 Sanciones e incumplimientos.**

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

### **22.1. Término Anticipado**

En caso 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 las obligaciones contraídas en el contrato.
- El ejecutor no cumple 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.

## **II. BASES DE LICITACIÓN - ASPECTOS TÉCNICOS**

### **1. Presentación**

En el marco de la estrategia nacional para la superación de la pobreza, el FOSIS tiene por misión "Liderar estrategias de superación de la pobreza y vulnerabilidad de personas, familias y comunidades, contribuyendo a disminuir las desigualdades de manera innovadora y participativa".

En este contexto, sus líneas de intervención se articulan en torno a dos objetivos principales. El primero, dice relación con la generación de ingresos de modo que sea posible salir o evitar caer en pobreza. El segundo, con la gestión de variables que representan obstáculos a la generación de Ingresos de parte de las familias, aun cuando se les ofrezcan programas dirigidos especialmente para esto.

El supuesto detrás de estos dos objetivos es que la generación de ingresos depende no sólo de la existencia de oportunidades de empleo, emprendimiento e inclusión financiera, sino también de las habilidades de las familias y comunidades a través del desarrollo de sus capacidades. En este sentido, el programa ACCIÓN es responsable de ese trabajo.

## **2. Antecedentes territoriales.**

El FOSIS ha avanzado en la consolidación de una gestión con enfoque territorial, que le permita liderar estrategias de superación de pobreza y vulnerabilidad. Esto implica desarrollar las intervenciones reconociendo la particularidad de los usuarios y el territorio (debilidades y potencialidades), incorporando una mirada sistémica que reconozca las necesidades y la mejor manera de abordarlas. En este sentido, una intervención con enfoque territorial debiera, entre otras cosas:

- Trabajar con participación de los diversos actores presentes en el territorio.
- Contar con una mirada sistémica de las problemáticas, compleja e integral.
- Incorporar una perspectiva multiescalar tanto en los diagnósticos como en la gestión, la que permita relacionar el ámbito local con el regional y el nacional.
- Comprender al territorio como un espacio complejo (multidimensional), diverso y multicultural.
- Establecer mesas de trabajo con protocolos y roles claramente establecidos.
- Generar complementariedad con otras intervenciones presentes en el territorio.
- Ser oportuna y pertinente a las dinámicas propias del territorio.
- Determinar el o los problemas centrales e identificar a la población que se ve afecta.
- Contar con plazos de intervención que permitan profundizar el impacto.

En una primera aproximación operacional podemos señalar que, "el territorio (la unidad de referencia de este enfoque) pasa a ser entendido como una unidad de observación, actuación y gestión para la planificación estatal" (Shneider & Peyré, 2006, p. 1).

En este sentido, la incorporación de un enfoque territorial, es decir la intervención integral, necesariamente implica la aparición de nuevas formas de observar y abordar el territorio, entendiendo que este ya no puede ser comprendido como un mero escenario en el cual se desarrollan las intervenciones, sino más bien una redirección de la conceptualización del mismo hacia el reconocimiento de sus componentes de complejización, como lo son sus dimensiones multiescalares, histórico/temporales, de construcción de intereses y conflictos, la contención de diversidad, entre otros.

Entonces el territorio corresponderá al "espacio socio-geográfico apropiado por los vínculos e interacciones sociales que producen, reproducen o transforman un conjunto de actores que comparten condiciones de vida, recursos políticos, sociales, económicos y culturales, y factores contextuales que posibilitan o limitan sus posibilidades de desarrollo".

## **3. Propósito y objetivos**

El propósito del programa es incentivar que las familias y comunidades, aprovechen de manera más efectiva y eficiente, las oportunidades que brinda el entorno donde están insertas, a través del desarrollo de capacidades.

### **Objetivo General:**

*Disminuir en familias y comunidades su situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante el fortalecimiento de habilidades.*

### **Objetivos Específicos:**

*Desarrollar capacidades en familias y comunidades*

El programa ACCIÓN interviene e impacta sobre habilidades sociales que permiten aportar al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias y comunidades, permitiéndoles fortalecer sus capacidades. Según el documento "desarrollo de capacidades texto básico del PNUD 2009", un motor esencial para el desarrollo es el fortalecimiento de capacidades, y se entiende como un proceso por medio

del cual las personas, familias y comunidades "obtienen, fortalecen y mantienen las aptitudes necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos a lo largo del tiempo".

Por otro lado, la OMS ha definido 10 habilidades para la vida que contribuyen al desarrollo de competencias sociales, es decir, contribuyen a la capacidad de las personas para enfrentar con éxito las exigencias y desafíos de la vida diaria, además permiten mantener un estado de bienestar mental y comportamiento positivo y adaptable en la interacción con las demás personas y con el entorno social y cultural (OMS 1993).

En este marco, es que el programa ACCIÓN ha definido 4 habilidades generales o centrales, las que son estratégicas para que las familias y comunidades puedan lograr concretar sus proyectos de vida y fortalezcan su tejido social. Estas son:

- **Autoestima**
- **Relaciones interpersonales**
- **Autocuidado**
- **Proyección**

| HABILIDADES GENERALES  | HABILIDADES ESPECÍFICAS  |
|--|--|
| <b>Autoestima</b><br>Capacidad de tener confianza y respeto por uno mismo  | Autoconocimiento<br>Autovaloración   |
| <b>Relaciones interpersonales</b><br>Capacidad que ayuda a relacionarse en forma positiva con las personas con quienes se interactúa.  | Manejo de conflicto<br>Solidaridad social<br>Relación con el entorno                   |
| <b>Autocuidado</b><br>Capacidad que permite generar factores de protección en su entorno familiar o social, estos factores inciden en la calidad de vida de las familias y comunidades | Relaciones sanas y productivas<br>Salud biopsicosocial<br>Administración de los bienes |
| <b>Proyección</b><br>Capacidad que permite visualizar posibilidades para mejorar la situación actual y planear el futuro.  | Toma de decisiones<br>Planificación y organización                                     |

#### 4. Población objetivo

Se define como población objetivo del programa:

*Familias vulnerables y en situación de pobreza, que vivan en los territorios focalizados, y que cumplan con las características señaladas en el punto 10 de los Aspectos Técnicos de las presentes bases.*

#### 5. Coordinación y complementariedad.

Para favorecer el proceso fortalecimiento de habilidades y desarrollo de capacidades de familias y/o comunidades, se recomienda la vinculación con otros actores, que puedan aportar o potenciar dichos procesos. Por ello, se sugiere intencionar la relación con las Unidades Municipales vinculadas a la intervención como por ejemplo oficina de la mujer, infantojuvenil, organizaciones comunitarias, u otras instituciones y/o programas públicos y privados dedicados al trabajo con familias y comunidades. Generar las instancias de coordinación requeridas, es labor de FOSIS en conjunto con el equipo ejecutor del proyecto.

#### 6. Descripción del programa

Basados en los siguientes enfoques, el programa fortalece habilidades de familias y comunidades para que mejoren su situación.

**Enfoque territorial.** El enfoque territorial no es lo mismo que territorio.

¿Qué entendemos por territorios vulnerables?: son espacios sociales, físicos y ambientales en los que las familias y sus comunidades comparten condiciones que generan o potencian limitaciones, problemáticas y vulnerabilidades específicas, como también fortalezas y oportunidades. En ellos existen redes sociales (institucionales, comunitarias y otras) restringidas, lo que afecta de manera directa el conocimiento de experiencias alternativas que pueden incorporar en sus proyectos de vida.

*¿Qué es enfoque territorial?:* Un enfoque es una manera de mirar y analizar la realidad reconociendo en este análisis que, en ella, los fenómenos en los que intervenimos son multidimensionales. Cuando en el análisis incorporamos además el concepto de territorio, reconocemos que además de existir la dimensión espacial (físico) como parte fundamental del análisis, existe también la dimensión relacional; por lo tanto, cuando trabajamos en un territorio bajo el enfoque territorial, relacionamos el espacio físico y sus condiciones ambientales y estructurales con las dinámicas sociales, culturales y económicas. Implica, además, valorar las dinámicas internas existentes en ese territorio y su relación con el entorno (comuna, provincia, región, país, etc.).

**Enfoque de género.** Desde esta perspectiva se busca asegurar que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades para acceder a los recursos -y, por lo tanto, para superar su condición de pobreza- a pesar de sus diferencias específicas. Este enfoque implica reconocer que la realidad de las personas es multidimensional y a la vez relacional, por lo tanto, es posible identificar que la variable género es un factor condicionante de situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden agudizar las condiciones de pobreza y exclusión social.

**Enfoque sistémico.** Permite mirar y analizar cómo se estructuran y organizan unidades determinadas (personas, familias, comunidad) entre ellas. La cualidad esencial de este enfoque es que reconoce que un sistema (familia o comunidad, por ejemplo) está dado por la interdependencia de quienes lo integran y la organización que surge de esta interdependencia. Lo central son las relaciones entre las unidades de un sistema y entre estas unidades y su ambiente, y, por lo tanto, la estructura que se establece producto de la forma de relacionarse. Este enfoque, además, entiende que frente a cualquier situación existe un sistema holístico e integrador, donde lo importante son las relaciones y los conjuntos que a partir de ellas emergen; se desestima la causalidad y el efecto como fenómeno mecánico de un evento, sino que la interdependencia de los elementos genera una organización que retroalimenta positiva o negativamente al sistema.

**Enfoque comunitario.** Orientado a la transformación de la realidad social, actúa sobre un colectivo o grupo de personas que viven en un contexto social determinado. La intervención comunitaria, en el programa Acción, mira la realidad desde una perspectiva ecológica, entendiendo que los fenómenos sociales no se pueden explicar por factores individuales, sino que se requiere incorporar en el análisis los elementos ambientales, culturales, históricos, relacionales y de contexto para que su abordaje sea integral. La intervención transfiere a las familias, colectivos o grupos de personas en los que interviene herramientas que desarrollan autonomía; entendida como la capacidad de tomar decisiones y gestionar soluciones; por lo tanto, tiene como elemento central en su desarrollo metodológico la participación activa de los involucrados en todo el proceso de intervención, sin olvidar que son parte de un entramado social, que está en un contexto social y ambiental determinado.

Según E. Ander-Egg (1987) la Intervención comunitaria se caracteriza por:

- La promoción; movilizando recursos humanos e institucionales, mediante la participación activa y democrática de la población a intervenir,
- No es una acción sobre la comunidad, sino una acción de la y con la comunidad; donde la población toma decisiones y asume sus consecuencias.

El programa ACCIÓN estructura su intervención a través de los siguientes ejes estratégicos de intervención:

1. **Acción en Familia;** su foco es la familia y está orientado al trabajo hacia su mundo privado. Desarrolla capacidades en las familias a través de una estrategia de apoyo psicosocial.
2. **Acción en Comunidad;** su foco son las relaciones entre las familias de una comunidad específica o que pertenezcan a un mismo grupo social y está orientado a intervenir en el mundo público. Desarrollo de capacidades a través de una estrategia socio comunitaria.

La estrategia de intervención se estructura a través de componentes y líneas de trabajo que entregan servicios específicos, los que, en forma articulada, permiten adecuarse a las necesidades de las familias y responder a sus requerimientos.

## 7. Componentes

El programa interviene en etapas que, articuladas entre sí, permiten el desarrollo de un plan de trabajo que define objetivos y/o acciones que se trabajan en conjunto con quienes participan, ya sea al interior de las familias o en comunidad, todo esto, a través de un proceso de acompañamiento especializado.

La implementación de los componentes incluye las líneas de formación y acompañamiento y de financiamiento de iniciativa.

La formación como línea de trabajo es transversal en su quehacer y busca aportar contenidos e información que permita reflexionar sobre las prácticas cotidianas.

El financiamiento de iniciativa es un instrumento metodológico que permite fortalecer los planes de trabajo y apoyar su concreción.

El acompañamiento es un soporte técnico que entrega la persona facilitadora y permite conducir todo el proceso de intervención.

**I. Componente: FORTALECIMIENTO DE LA VIDA EN COMUNIDAD**

**Objetivo:** Desarrollar capacidades de las familias que integran una comunidad a través proceso de acompañamiento y apoyo socio comunitario que permite fortalecer habilidades.

**Duración:** Ocho meses de ejecución (incluye mes de identificación de familias y mes de cierre comunitario)

**Cronograma de Intervención**

| SERVICIO: la región puede modificar la duración de cada etapa, siempre respetando los 4 meses de duración total de la etapa de Reconocimiento comunitario, la que <b>no es modificable</b> | ACCIÓN PRINCIPAL   | MESES DE INTERVENCIÓN |   |   |   |   |   |   |   |
|--|--|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Reconocimiento Comunitario   | Inserción comunitaria  | X                     | X |   |   |   |   |   |   |
|  | Diagnóstico comunitario y plan de intervención                 |                       |   | X | X |   |   |   |   |
|  | Constitución del grupo Motor                                   |                       |   | X |   |   |   |   |   |
|  | Mesa comunal   |                       |   | X | X |   |   |   |   |
|  | Sesiones de Formación al grupo motor                           |                       |   | X | X |   |   |   |   |
| Plan de Trabajo  | Priorización de problema                                       |                       |   |   |   | X |   |   |   |
|  | Diseño del plan trabajo y definición de iniciativa comunitaria |                       |   |   |   | X |   |   |   |
|  | Mesa comunal   |                       |   |   |   |   | X |   |   |
| Acompañamiento   | Implementación de la iniciativa                                |                       |   |   |   |   | X | X |   |
|  | Sesiones de Formación  |                       |   |   |   |   | X | X |   |
|  | Seguimiento y apoyo  |                       |   |   |   |   | X | X |   |
| Cierre de la Intervención  | Jornada de evaluación  |                       |   |   |   |   |   |   | X |
|  | Presentación mesa comunal                                      |                       |   |   |   |   |   |   | X |
|  | Cierre administrativo  |                       |   |   |   |   |   |   | X |

**Proceso de ejecución del componente "Fortalecimiento de la vida en comunidad"**

El proceso de ejecución del proyecto, consignado en el cuadro a continuación, indica las etapas, plazos, actividades, productos y verificadores que el ejecutor deberá considerar al momento de elaborar e implementar su propuesta. Este cuadro resumen, junto al documento Anexo N° 1, Guía metodológica, constituyen los insumos necesarios que le permitirán al proponente tener una visión más detallada y clara de la estrategia de Implementación del programa.

**Estructura de la Intervención**

**Etapa 1: Reconocimiento Comunitario**

Plazos 4 meses (este plazo NO es modificable por la región)

| Actividades                                    | Productos   | Verificadores: la región puede incorporar otro verificador.  |
|--|---|--|
| Inserción comunitaria                          | Identificación de actores claves y conocimiento general de la comunidad.        | Propuesta de diagnóstico   |
|  | Propuesta de diagnóstico comunitario presentado                                 |  |
| Diagnóstico comunitario y plan de intervención | Redes de apoyo y social con las que cuenta la comunidad.                        | Catastro de actores claves, instituciones y organizaciones sociales con sus identificación y mapa de redes preliminares del funcionamiento de la comunidad<br>Informe final de diagnóstico comunitario |
|  | Diagnóstico comunitario validado por la comunidad.                              |  |
|  | La comunidad presenta su diagnóstico validado a representantes de instituciones |  |
|  | Variables y atributos ingresados al sistema nacional de usuarios                | Plan de intervención<br>Línea base ingresada al sistema nacional de usuarios.  |

|                                      |       |   |                       |
|--------------------------------------|-------|---|-----------------------|
| Constitución MOTOR                   | GRUPO | Grupo motor definido<br>Grupo motor incorporado al trabajo de la mesa comunal | Bitácora del ejecutor |
| Mesa comunal                         |       | Mesa comunal conformada   | Acta mesa comunal     |
| Sesiones de Formación al grupo motor |       | 2 Sesiones de formación implementadas   | Bitácora del ejecutor |

### Etapa 2: Plan de Trabajo

Plazos 2 meses

| Actividades   | Productos  | Verificadores: la región puede incorporar otro verificador. |
|---|--|---|
| Priorización de problemas   | Problemas, necesidades y oportunidades reconocidas y priorizadas   | Plan de trabajo comunitario                                 |
| Diseño del plan de trabajo y Definición de la iniciativa comunitaria. | Plan de trabajo comunitario diseñado<br>Iniciativa comunitaria definida<br>Plan e iniciativa validados por la comunidad. | Plan de trabajo comunitario                                 |
| Mesa comunal  | Mesa comunal conoce Plan de trabajo  | Acta mesa comunal   |

### Etapa 3: Acompañamiento

Plazo 2 meses

| Actividades                           | Productos   | Verificadores: la región puede incorporar otro verificador. |
|---------------------------------------|---|---|
| Implementación iniciativa comunitaria | Iniciativa comunitaria financiada e implementada por la comunidad   | Acta de traspaso de bienes y/o servicios                    |
| Sesiones de Formación                 | 4 Sesiones de formación implementados   | Evaluación de las sesiones<br>Listado de asistencia         |
| Seguimiento y apoyo comunitario       | Sesiones de acompañamiento a la comunidad realizados<br>Plan de trabajo comunitario ajustado<br>Agenda de compromisos establecida con la mesa comunal | Plan de trabajo<br>Acta mesa comunal                        |

### Etapa 4: Cierre

Plazos 1 mes

| Actividades               | Productos  | Verificadores: la región puede incorporar otro verificador.  |
|---------------------------|--|--|
| Jornada de evaluación     | Evaluación del proceso de trabajo realizado  | Bitácora del ejecutor  |
| Presentación mesa comunal | Informe final presentado a la mesa   | Acta mesa comunal  |
| Cierre administrativo     | Cierre de la intervención realizado.<br>Variables y atributos ingresados al sistema nacional de usuarios | Informe final y Registro fotográfico y audiovisual (en algún medio digital) de todo el proceso.<br>Presentación en PPT de los hitos relevantes del proceso<br>Informe aprobando la línea de salida en el Sistema Nacional de Usuarios. |

## 8. Características del proponente

Para la presente licitación, los oferentes deben cumplir con al menos las siguientes características:

- Experiencia Institucional en los temas de la presente convocatoria y con la población objetivo.
- Contar con recurso humano con formación requerida en las presentes Bases Regionales.
- Contar con recursos humano con experiencia en temas de la presente convocatoria y con la población objetivo.
- Contar con un equipo de trabajo cuyos miembros cuenten con disponibilidad horaria conforme lo requerido en las presentes Bases Regionales.
- Contar con la infraestructura y el equipamiento, necesario para la ejecución del proyecto, conforme lo requerido en las presentes Bases Regionales.

**El oferente deberá dar cuenta de:**

- La experiencia institucional en los temas (iguales o similares) de la convocatoria, desarrollada en los últimos 5 años.
- La experiencia institucional con la población objetivo de la convocatoria, desarrollada en los últimos 5 años.

Será un requisito certificar las experiencias declaradas, para lo cual los oferentes podrán utilizar el Formato: "Certificado de Experiencia Institucional", u otro similar, que deberá ser emitido por la entidad a la cual se le prestó el servicio. También se aceptarán como válidas copias de documentos en otros formatos emitidos en años anteriores.

Se deberán incluir tantos certificados como experiencias de trabajo declaradas, con excepción de las experiencias institucionales con el FOSIS, las cuales serán verificadas de manera interna.

Aquellas experiencias que no sean respaldadas con el certificado correspondiente, no serán consideradas para efectos de la evaluación técnica.

**Infraestructura y Equipamiento:**

El oferente deberá indicar la infraestructura y equipamiento con que cuenta para desarrollar las actividades propias del proyecto, la que deberá ser adecuada y suficiente para cumplir de buena forma con lo requerido. El Ejecutor deberá detallar, a lo menos:

- Espacio físico (oficinas) para llevar a cabo las actividades del proyecto (atención de usuarios/as, labores administrativas, reuniones, coordinaciones, etc.).
  - Equipos computacionales, conectados a internet e impresoras, data show, telón.
  - Equipo de computación portátil con webcam y banda ancha móvil, para uso en terreno, según requerimientos del FOSIS.
  - Cámaras digitales para el registro de actividades del proyecto.
  - Teléfono y correo electrónico.
  - Vehículos en cantidad y con características adecuadas para la realización de actividades en terreno en sectores urbanos y rurales.
- Como condición mínima, el oferente sólo deberá acreditar la existencia y uso de oficina regional a través de cualquier documento formal que acredite dominio o uso de la misma a nombre del proponente. No se deberán incluir cartas de compromisos de terceros ni documentos similares, ya que no serán consideradas en la evaluación ex ante.
  - Toda infraestructura que se requiera en comunas durante la ejecución del proyecto y que no sea necesario identificar al momento de presentar la propuesta, deberá estar disponible de manera oportuna por el ejecutor adjudicado. Dicha infraestructura será aprobada previamente por el FOSIS y deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos por el Servicio para el desarrollo de las actividades planificadas. Este compromiso, el proponente lo certifica con el "FORMATO DE DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO", que es parte de esta licitación.

**Respecto del Recurso Humano propuesto:**

- Deberá tener formación profesional en las áreas solicitadas conforme lo señalado en el punto "Organización del Equipo Ejecutor" de las presentes Bases Regionales. Este requisito deberá estar respaldado por la fotocopia simple del certificado o el diploma de título correspondiente.
- Deberá tener experiencia de ejecución en proyectos relacionados con el tema de la convocatoria y para estos efectos, se deberán

indicar aquellas experiencias desarrolladas dentro de los últimos 5 años (sólo coordinador, monitores, relatores y equipo de terreno, si corresponde).

- Deberá tener experiencia de ejecución en proyectos relacionados con la población objetivo de la convocatoria y para estos efectos, se deberán indicar aquellas experiencias desarrolladas dentro de los últimos 5 años (sólo coordinador, monitores, relatores y equipo de terreno, si corresponde).
- El Técnico y/o monitor especializado en cuidado infantil no deberá estar inhabilitado para desempeñar trabajo con menores de edad, lo cual será chequeado internamente por FOSIS.

Todos estos aspectos deberán ser detallados en el Formato Currículum Vitae del Recurso Humano. Los antecedentes curriculares y sus debidos respaldos deberán estar acotados exclusivamente a los temas de la presente convocatoria. Para efectos de evaluación de los antecedentes laborales, se considerará sólo lo descrito en el Formato de Currículo que tenga documentación de respaldo (certificados de experiencia, cartas, boletas de honorarios, contratos).

La disponibilidad y dedicación del equipo profesional deberá ser acorde a lo planificado en la propuesta, de manera que garantice la realización de las actividades comprometidas. Asimismo, se deberá precisar la forma en que se organizará el equipo de trabajo para desarrollar las actividades, identificando los roles, las responsabilidades que asumirá cada uno de ellos, además de los tiempos de dedicación individual y las instancias de coordinación.

También será requisito obligatorio adjuntar la fotocopia simple del carné de identidad de cada uno de los integrantes del equipo propuesto.

La totalidad de profesionales que conforman el Recurso Humano de la propuesta presentada no podrán comprometer una carga horaria total superior a 200 horas mensuales; lo anterior, en base a lo informado por el proponente en la columna denominada "Promedio de horas mensuales", detallado en el punto "Recursos Humanos para la Ejecución de la propuesta" del formulario de presentación de proyecto, que es parte de las presentes Bases Regionales.

**El criterio anterior, será medido en tres momentos:**

1.- **Admisibilidad:** según lo señalado en el Anexo N° 2. "Pauta de Evaluación", de las presentes Bases Regionales: se considerará la sumatoria total de las horas ofertadas por cada profesional comprometido en el (los) proyecto (s) presentado (s) en esta licitación, por un mismo oferente.

2.- **Adjudicación:** al momento de adjudicar, se verificará el cumplimiento del criterio en cuestión, sumando a las horas comprometidas por cada profesional en la propuesta técnicamente elegible, las horas comprometidas por cada profesional en proyectos en ejecución 2017 y adjudicados y/o contratados por el FOSIS Regional en el 2018.

3.- **Contratación:** En caso que, posterior a que se finalice el acto administrativo de adjudicación simultánea de fondos de una misma licitación (situación que se produce cuando la licitación involucra a más de un territorio), FOSIS regional detecta que profesionales incorporados en propuestas adjudicadas en dichos actos, superen el límite de hora establecido, en la etapa de contratación, y a requerimiento del FOSIS, los ejecutores que se encuentren en esta situación, deberán ajustar la carga horaria de dichos profesionales, de acuerdo a lo establecido en punto 9 "Selección de propuestas", sobre observaciones de la evaluación ex ante.

Aquellas propuestas que no adjunten la totalidad de los documentos arriba señalados, serán declaradas inadmisibles.

Se solicita a los proponentes incorporar a la propuesta sólo la documentación citada anteriormente, evitando incluir otro tipo de información, como por ejemplo: cartas de recomendación u otros certificados no solicitados en la presente licitación, los que no serán considerados para efectos de evaluación técnica.

## 9. Organización del equipo ejecutor<sup>7</sup>

El equipo ejecutor de cada propuesta se constituye según sea requerido en función del servicio que se ejecuta, definidos en las presentes bases y en función a la cobertura que se debe atender. En términos generales el equipo ejecutor del proyecto contempla los siguientes cargos:

### Para el Componente de Fortalecimiento de la vida en comunidad

**Coordinador del Proyecto:** Un profesional titulado del área social con experiencia en la gestión de proyectos sociales y/o desarrollo local.

Entre sus tareas se cuentan:

- Velar por la calidad en la entrega de los servicios a los/as usuarios.
  - Asegurar la correcta ejecución del proyecto.
  - Articular las funciones y tareas del equipo técnico profesional.
  - Apoyar la implementación de los proyectos.
  - Mediar la relación entre los usuarios y el equipo profesional.
  - Supervisión técnica de los talleres y actividades realizadas con los usuarios
  
- Generar instancias de coordinación y atención para abordar las problemáticas de los usuarios
  - Coordinar espacios de reunión técnica del equipo ejecutor periódicamente
  - Atención permanente de usuarios, en el sentido de atender consultas, reclamos, etc.
  - Articular (coordinar) redes para la derivación de usuarios a otros sistemas.
  - Contraparte del FOSIS en todos los aspectos relacionados con la ejecución del proyecto.
  - Entregar los productos solicitados en el proyecto al FOSIS.
  - Participar en mesas técnicas.
  
- Experiencias en la temática a intervenir
- Experiencia con la población objetivo a intervenir.
- Horas mínimas disponibles: 100 horas mensuales.

**Profesionales para la intervención:** En términos generales se refiere a 3 profesionales titulados del área social, educación, salud, teatral, socio jurídica, con experiencia en trabajo con comunidades en contexto de pobreza y vulnerabilidad, con formación y/o experiencia en realización de talleres de capacitación para adultos con metodologías participativas y alternativas. Las funciones específicas para estos profesionales son:

- Realizar en conjunto con la comunidad el diagnóstico – comunitario
- Desarrollar y coordinar las actividades de capacitación y formación a la comunidad
- Preparar material de trabajo asociado a los talleres
- Manejar metodologías alternativas de enseñanza aprendizaje para adultos
- Definir en conjunto con la comunidad el Plan de Trabajo y la Iniciativa a financiar
- Definir el plan de intervención de la comunidad
- Realizar las sesiones de acompañamiento comunitario
- Realizar derivaciones a las redes sociales e institucionales cuando se requiera, y hacer seguimiento a la derivación.
- Experiencias en la temática a intervenir
- Experiencia con la población objetivo a intervenir
- Horas mínimas disponibles: 100 horas mensuales.

---

<sup>7</sup> Se entiende por profesional o técnico a personas tituladas en las carreras que hayan cursado y por expertos, a personas que no necesariamente estén tituladas, pero sí cuentan con experiencia u otro tipo de formación en los temas y/o ámbitos que se requieren.

**Profesional con experiencia en cuidado infantil:** profesionales en educación, técnicos especializados en el trabajo con niños, o en su defecto monitores comunitarios, con experiencia acreditada en el desarrollo de actividades con grupos de niños y/o niñas en contextos de pobreza y/o vulnerabilidad.

Horas mínimas: Por sesión (actividad grupal, taller, ceremonia, etc.). En este caso, el oferente no deberá asignar una remuneración mensual a la persona que realice esta labor, si no que deberá considerar un monto global para el servicio de cuidado infantil, que incorpore material didáctico, alimentación y cancelación de honorarios.

**Apoyo administrativo:** profesional o técnico con experiencia en temas relacionados con la administración de proyectos y relación con los usuarios. Entre sus tareas se cuentan el apoyo a:

- Elaboración de rendiciones mensuales del proyecto.
- Contacto con los usuarios.
- Elaboración de informes.
- Ingreso de información a sistemas de registro de información FOSIS.
- Horas mínimas disponibles: 60 horas mensuales.

#### 10. Focalización y distribución de la oferta

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 determinado en las bases de licitación y en la propuesta adjudicada. Lo anterior para asegurar el logro del 100% de la cobertura contemplada.

| COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LA VIDA EN COMUNIDAD |          |  |   |   |
|--|----------|--|---|---|
| TERRITORIO   | COMUNAS  | COBERTURA FAMILIAS (total de familias a atender) | PRESUPUESTO                                 |   |
|  |          |  | RECURSOS FONDO DE INICIATIVAS POR COMUNIDAD | TOTAL RECURSOS DISPONIBLES (INICIATIVAS + EJECUCIÓN DEL SERVICIO) |
| Temuco – Padre De Las Casas                        | Temuco   | 89   | \$3.000.000.-                               | \$34.750.000.-  |
| Intercultural de Ríos y Mar                        | Saavedra | 90   | \$3.000.000.-                               | \$35.140.651.-  |
|  | CholChol | 89   | \$3.000.000.-                               | \$34.750.000.-  |
| <b>TOTAL:</b>                                      |          | <b>268</b>                                       |   | <b>\$104.640.651</b>  |

**En la presente licitación el territorio es uno, comprende el territorio Temuco-Padre Las Casas, Intercultural de Ríos y Mar y Nahuelbuta, por un monto total de: \$104.640.651.-**

\*Es importante señalar que la Dirección Regional se reserva la facultad de realizar ajustes a las coberturas al interior del/ los territorio/s comprendidos en la/s propuesta/s adjudicada/s. Lo anterior, para asegurar el logro del 100% de la cobertura inicialmente contemplada.

2. Publíquese el llamado a Licitación Pública en el Diario Electrónico [www.elmostrador.cl](http://www.elmostrador.cl), el **día 20 de julio de 2018**.
3. Las bases de esta convocatoria están disponibles en página web FOSIS [www.fosis.gob.cl](http://www.fosis.gob.cl), link Licitaciones Araucanía, desde las 15:00 horas del **20/07/2018** y hasta las 10:00 horas del **27/07/2018**.
4. El plazo para la recepción de las propuestas será hasta las **10:00 horas del día 27 de julio de 2018**, en la oficina de partes de FOSIS Región de La Araucanía, ubicadas en calle Miraflores N° 939 de la ciudad de Temuco.

**ANOTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



**KATHERINNE MIGUELES MUÑOZ**  
**DIRECTORA REGIONAL**  
**FOSIS REGION DE LA ARAUCANÍA**

Logo of FOSIS (Fondo de Solidaridad e Inversión Social) with the text "FONDO DE SOLIDARIDAD e INVERSIÓN SOCIAL" and "LA ARAUCANÍA" visible.

  
KMM/KM/PSD/  
DISTRIBUCIÓN

- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico
- Departamento Gestión de Programas