

APRUEBA BASES Y LLAMA AL
CUARTO CONCURSO PÚBLICO
NACIONAL DE PROYECTOS DE
PROMOCIÓN, EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN
DEL SISTEMA DE PENSIONES. FONDO
PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL
AÑO 2012.



RESOLUCIÓN EXENTA N° 296

SANTIAGO, 16 de diciembre de 2011.

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L N° 25, de 1959, Orgánico de la Subsecretaría de Previsión Social; en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.557, de Presupuesto para el año 2012; lo dispuesto en la Ley N° 20.255, de la Reforma Previsional; en el Decreto Supremo N° 78, de 2008 y en el Decreto Supremo N° 05, de 2010, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 20.255, de Reforma Previsional, creó un sistema de pensiones solidarias, modificó la institucionalidad del sistema previsional, estableció normas de equidad de género, incorporó cambios al sistema de pensiones del Decreto Ley N° 3.500 de 1980, y reguló otras materias relacionadas.
2. Que, uno de los instrumentos que contempló la ley para promover una cultura previsional es el "Fondo para la Educación Previsional", cuyo propósito es apoyar financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación previsional y difusión del sistema de pensiones.
3. Que, la administración del Fondo y la asignación de los recursos que lo componen, corresponden a la Subsecretaría de Previsión Social y se harán en la forma, plazos y de acuerdo a los recursos disponibles, según lo establece la Ley N° 20.557 de Presupuestos del Sector Público, aprobada para el año 2012.
4. Que, en este orden de consideraciones, es pertinente realizar la convocatoria para el "**Cuarto Concurso Nacional de Proyectos de Promoción, Educación y Difusión del Sistema de Pensiones - Fondo para la Educación Previsional**".

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Cuarto Concurso Público Nacional de Proyectos de Promoción, Educación y Difusión del Sistema de Pensiones - Fondo para la Educación Previsional, cuyo tenor es el siguiente:



CUARTO CONCURSO PUBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE PROMOCION, EDUCACION Y DIFUSION DEL SISTEMA DE PENSIONES

FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL 2012

BASES ADMINISTRATIVAS BA 2012

INDICE BASES ADMINISTRATIVAS 2012

1.	IDENTIFICACION DEL CONCURSO.....	3
2.	DEFINICIONES GENERALES.....	3
3.	POSTULANTES	4
3.1.	PERSONAS NATURALES.....	4
3.2.	PERSONAS JURÍDICAS.....	4
4.	INHABILIDADES PARA PRESENTARSE COMO EJECUTOR.....	4
5.	PRESENTACION DEL PROYECTO	5
6.	FORMULARIOS Y DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PROYECTO	6
6.1.	PERSONAS NATURALES.....	6
6.2.	PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS	6
6.3.	ENTIDADES PÚBLICAS.....	6
7.	CRONOGRAMA DEL CUARTO CONCURSO	7
8.	PUBLICACIÓN	7
9.	POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	8
10.	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES	8
11.	PROCESO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS.....	8
12.	PROCEDIMIENTO DE RECLAMO AL PROCESO DE ADMISIBILIDAD	8
13.	SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	9
14.	ADJUDICACIÓN Y COMUNICACIÓN OFICIAL DE LOS RESULTADOS.....	10
15.	PROCEDIMIENTO DE RECLAMO AL PROCESO DE SELECCION	10
16.	SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	10
17.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	10
18.	RENDICIÓN DE CUENTAS	11
19.	GARANTÍAS SOLICITADAS	11
20.	SANCIONES.....	12
21.	RECURSOS DISPONIBLES PARA ASIGNAR.....	13
22.	MONTO A ASIGNAR POR CADA PROYECTO	13
22.1.	PERSONAS NATURALES U ORG. REGULADAS POR LEY N°19.418	13
22.2.	PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS CON/SIN FINES DE LUCRO... 13	13
23.	TRASPASO DE LOS RECURSOS ADJUDICADOS.....	13
24.	TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO	14
25.	TÉRMINO DEL PROYECTO	14
26.	CANCELACIÓN DEL CONCURSO.....	15
27.	ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS	15

BASES ADMINISTRATIVAS
CUARTO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS
DE PROMOCION, EDUCACION Y DIFUSION DEL SISTEMA DE PENSIONES
FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL AÑO 2012

1. IDENTIFICACION DEL CONCURSO

Las presentes Bases Administrativas se refieren al Cuarto Concurso Público Nacional de Proyectos de Promoción, Educación y Difusión del Sistema de Pensiones del Fondo para la Educación Previsional 2012.

2. DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

- a) Proyecto:** La postulación recibida en la Subsecretaría de Previsión Social que cumpla todos los requisitos exigidos según normativa vigente y Bases Administrativas y Técnicas del presente Concurso.
- b) Postulante o entidad postulante:** Corresponde a las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro, que postulen un proyecto. Se clasifican en: Persona Natural; Organización regulada por Ley 19.418; Persona Jurídica Privada; y Entidad Pública.
- c) Representante Legal:** Corresponde a la persona que, con facultades legales de administración y/o uso de la razón social, representa a la entidad postulante. Dicha representación puede constar en constitución societaria, mandatos generales o específicos, poderes y otros.
- d) Entidad Patrocinante:** Corresponde a las personas naturales o jurídicas con experiencia, conocimientos, redes de colaboración, capacidad económica y cualquier otro elemento que adicione eficiencia, calidad o garantía en el diseño, la planificación y ejecución de un proyecto determinado.
- e) Beneficiarios Directos:** Corresponde a las personas sobre las cuales recaerá directamente la acción de educación, promoción o difusión de las actividades del proyecto. Son las personas que participan activamente en forma presencial en las actividades del proyecto, pudiendo dicha participación ser medida en forma objetiva. Dentro de esta denominación se incluyen las personas que participan en las actividades a distancia, solamente en el caso que el proyecto contemple actividades de capacitación e-learning.
- f) Beneficiarios Indirectos:** Corresponde a las personas que se verán beneficiadas por las acciones o resultados del proyecto sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo y reciben un efecto potencial del proyecto.
- g) Cobertura:** Corresponde al número total de beneficiarios que contempla el Proyecto, esto es, beneficiarios directos, beneficiarios indirectos, o ambos.
- h) Territorio:** Corresponde a las regiones donde se ejecutan las acciones comprendidas en el proyecto.
- i) Adjudicatario o Entidad Adjudicataria:** Corresponde al postulante o entidad postulante propuesto por el Comité de Selección y aprobado mediante Resolución de la Subsecretaría de Previsión Social.
- j) Convenio de Ejecución del Proyecto:** Corresponde al documento mediante el cual la Subsecretaría de Previsión Social y la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria realizan una declaración de voluntad común, destinada a reglar sus derechos y obligaciones en relación al proyecto adjudicado. Una vez suscrito dicho convenio por la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, ésta se podrá denominar indistintamente "entidad ejecutora".

3. POSTULANTES

Podrán participar en el Concurso las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro, que cumplan las siguientes condiciones:

3.1. Personas Naturales

Cuya actividad esté preferentemente relacionada con la educación o difusión de programas y políticas sociales.

Deberán acreditar inicio de actividades con antigüedad de al menos cinco años.

3.2. Personas Jurídicas

Con o sin fines de lucro, cuya finalidad esté preferentemente relacionada con el ámbito de estudios, educación, formación y difusión de programas y políticas sociales; y organizaciones sindicales, gremiales y sociales, cuyas políticas y objetivos incluyan la difusión y educación previsional de sus asociados, tales como:

- Entidades de educación superior, esto es, universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica.
- Organizaciones de Trabajadores, Sindicatos, Federaciones de Trabajadores, Asociaciones Gremiales y otras organizaciones de trabajadores o empleadores.
- ONG's y, en particular, instituciones con experiencia en proyectos de educación, formación y difusión de programas y políticas sociales.
- Centros de estudio y pensamiento.
- Entidades públicas facultadas para el efecto.
- Empresas de consultoría, organismos de capacitación, OTEC.
- Organizaciones reguladas por la Ley 19.418

4. INHABILIDADES PARA PRESENTARSE COMO POSTULANTE

Se considerará como inhabilidad que el postulante se encuentre en mora de presentar informes técnicos o rendiciones de gastos, o de cumplir cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de una postulación anterior al Fondo, de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255, el Reglamento y las respectivas Bases de este concurso.

Para lo anterior, todo postulante deberá acompañar la correspondiente Declaración Jurada Simple (**Formato Anexo BA N°1**).

Del mismo modo, estará inhabilitada de postular al Concurso toda entidad que no se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, para lo cual deberá adjuntar un **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de cobertura nacional**, extendido por la Inspección del Trabajo competente, vigente al momento de la postulación. Se sugiere visitar página de la Dirección del Trabajo www.dt.gob.cl

En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este registro, se considera como certificación válida la presentación de Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Formato Anexo BA N°2**).



5. PRESENTACION DEL PROYECTO

Los postulantes **sólo podrán presentar un proyecto**. Los proyectos se presentan a través de la página web de la Subsecretaría de Previsión Social (www.previsionsocial.gob.cl). Por esta misma vía, los postulantes recibirán un comprobante de recepción.

Para realizar la postulación vía web en forma rápida (o expedita) y segura, se sugiere considerar las siguientes recomendaciones de equipamiento y software:

Equipo:

- Memoria RAM mínima de 1 GB.
- Resolución de pantalla mínima 1024X768.
- Procesador mínimo Intel Pentium 4.1 Ghz o equivalente (Atom y netbooks no recomendados).
- Conexión de Internet banda ancha mínima de 1Mbps (Modems USB no recomendados).
- Sistema operativo Windows XP, VISTA (64 y 32 bits), 7 (64 y 32 bits).

Software básico instalado:

- Herramienta de Office (para algunos formatos en *.doc)
- Acrobat Reader o pdf Creator (Open Source), para exportación PDF de formulario.
- Navegadores Firefox 5, Chrome 10 o Internet Explorer 8
- Plugin Flash 10 o superior instalado en navegador.

Los postulantes que prefieran presentar su proyecto en formato papel, lo deberán realizar a través de Oficina de Partes de la Subsecretaría de Previsión Social u oficinas institucionales establecidas para este efecto, en sobre cerrado sellado y rotulado según **Anexo BA N°3**. En este caso, los postulantes deberán presentar los documentos y formularios solicitados en los formatos correspondientes, entregando una copia impresa en papel de todo su proyecto y copia igual en CD. Las direcciones para la recepción de estos proyectos se encuentran en **Anexo BA N°4**.

El formulario de postulación estará disponible según cronograma señalado en el punto 7 de estas Bases.

La postulación se debe realizar mediante un solo procedimiento. Si se llega a presentar el mismo proyecto en ambos formatos, es decir, web y papel, se considerará sólo la postulación vía web.

En caso que se presenten más de un proyecto a través de una misma vía de postulación, se admitirá el primero de ellos.

6. FORMULARIOS Y DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PROYECTO

El proyecto debe contener obligatoriamente la siguiente información:

6.1. Personas Naturales

1. Formulario Postulación del Proyecto. En caso de presentar Proyecto en papel, además se deberá acompañar el CD con la misma información.
2. Copia del RUT de la persona natural.
3. Declaración Jurada Simple (**Anexo BA N°1**) donde exprese conocer y aceptar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social.
4. Copia Inicio de Actividades ante Servicio de Impuestos Internos (con antigüedad igual o superior a 5 años).
5. Copia de contrato de arriendo o escritura de propiedad a nombre del postulante, a fin de acreditar que se cuenta con infraestructura física idónea para ejecutar el proyecto.
6. Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica (**Anexo BA N°5**).

6.2. Personas Jurídicas Privadas

1. Formulario de Postulación del Proyecto. En caso de presentar Proyecto en papel, además se deberá acompañar el CD con la misma información.
2. Certificado de vigencia de personalidad jurídica, la cual debe estar vigente al momento de presentación del proyecto.
3. Copia del RUT de la persona jurídica.
4. Copia del RUT del/los representante/s legal.
5. Copia del documento que acredite la representación legal de quien comparece por la persona jurídica.
6. Declaración Jurada Simple (**Anexo BA N°1**) donde exprese conocer y aceptar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social.
7. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, según lo establecido en el punto 4 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la presentación de Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N°2**).
8. Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica (**Anexo BA N°5**).

6.3. Entidades Públicas

1. Formulario de Postulación del proyecto. En caso de presentar Proyecto en papel, además se deberá acompañar el CD.
2. Copia del RUT de la persona jurídica.
3. Copia del RUT del/los representante/s legal.
4. Copia del documento que acredite la representación legal de quien comparece por la persona jurídica.
5. Declaración Jurada Simple (**Anexo BA N°1**) donde exprese conocer y aceptar las Bases Administrativa, Técnicas y Anexos del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social.
6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, según lo establecido en el punto 4 de estas Bases. En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la presentación de Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N°2**).
7. Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica (**Anexo BA N°5**).

7. CRONOGRAMA DEL CUARTO CONCURSO

El Cronograma del Cuarto Concurso Público Nacional de Proyectos de Promoción, Educación y Difusión del Sistema de Pensiones será el siguiente:

HITO	FECHA
Publicación "Llamado a Concurso"	Miércoles 21 de Diciembre 2011
Disponibilidad Formulario de Postulación	Lunes 26 de Diciembre 2011 a partir de las 16:00 horas
Período de "Consultas, Respuestas y Aclaraciones al Concurso"	Desde el Miércoles 21 de Diciembre 2011 hasta el Martes 31 de Enero 2012 Ambos días incluidos, solamente a través del sitio web de la Subsecretaría de Previsión Social, previo registro. La recepción de consultas vía web cerrará a las 12.00 horas del día 31 de Enero del 2012
Postulación Proyectos vía web www.previsionsocial.gob.cl	Inicio: Lunes 26 de Diciembre 2011 Termino: Lunes 20 de Febrero 2012 Ambos días inclusive. La recepción vía web cerrará a las 12.00 horas del día 20 de Febrero del 2012
Postulación Proyectos por Oficina de Partes	Inicio Lunes 26 de Diciembre 2011 Termino: Viernes 10 de Febrero 2012 Ambos días inclusive. El día Viernes 10 de Febrero la postulación cerrará a las 12.00 horas.
Apertura y Admisibilidad de los Proyectos	Martes 21 de Febrero del 2012 a las 15:00 horas
Publicación Acta Admisibilidad Proyectos en Sitio web	Lunes 27 de Febrero 2012
Publicación resultados del Concurso en web	Miércoles 4 de Abril 2012
Período Suscripción del Convenio Ejecución del Proyecto 2012	Hasta el Lunes 30 de Abril 2012

Los plazos señalados podrán ser modificados antes de su vencimiento mediante resolución fundada de la Subsecretaría de Previsión Social, circunstancia que será comunicada a los interesados mediante publicación en la página web institucional y en diario de circulación nacional.

8. PUBLICACIÓN

El aviso del llamado a Concurso será publicado en la página web institucional de la Subsecretaría de Previsión Social, www.previsionsocial.gob.cl, en un periódico de circulación nacional, y en un periódico regional de cada una de las regiones del país.

Las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos se encontrarán disponibles en www.previsionsocial.gob.cl a contar de la fecha de esta publicación.

9. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de postulación se iniciará el **Lunes 26 de Diciembre de 2011** para lo cual, a partir de esa fecha, la Subsecretaría de Previsión Social pondrá a disposición de los interesados los formularios necesarios en la plataforma de postulación en su página web institucional.

Los interesados en postular podrán, desde la fecha de publicación de las presentes Bases, realizar sus consultas a través de la página web institucional de la Subsecretaría y **hasta las 12 horas del 31 de Enero del 2012**.

Las preguntas, respuestas y aclaraciones constituirán parte integrante de las presentes Bases; se publicarán semanalmente; y la totalidad de ellas estará publicada a partir del **Viernes 03 de Febrero del 2012**.

El proceso de recepción de postulaciones en forma física se cerrará el **Viernes 10 de Febrero del 2012, a las 12 horas**, y el proceso de recepción de postulaciones a través de la plataforma web dispuesta por la Subsecretaría, se cerrará a **las 12 horas del Lunes 20 de Febrero 2012**.

10. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones serán admitidas al Concurso toda vez que cumplan con las siguientes condiciones:

- Se hayan presentado todos los antecedentes en los formularios y documentos exigidos en estas Bases (Técnicas, Administrativas y Formulario de Postulación).
- El plazo de ejecución se ajuste al máximo establecido en las Bases Técnicas.
- La entidad postulante no se encuentre inhabilitada de participar en el proceso, según lo establecido en el punto 4 de las Bases Administrativas.
- El monto solicitado por el proyecto se ajuste al monto máximo establecido en el punto 22 de estas Bases Administrativas.

11. PROCESO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Previsión Social iniciará el Proceso de Apertura y Admisibilidad de los Proyectos el **Martes 21 de Febrero 2012 a las 15:00 horas**, cerrando dicho proceso a más tardar el **Lunes 27 de Febrero 2012 a las 12:00 horas**.

Dicho proceso será público y se realizará en las oficinas institucionales de la Subsecretaría de Previsión Social.

El Acta de Admisibilidad de los Proyectos será publicada en la página web institucional de esta Subsecretaría el **Lunes 27 de Febrero 2012**. Una copia de esta Acta será firmada por la Jefatura de la División Jurídica de la Subsecretaría de Previsión Social.

12. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO AL PROCESO DE ADMISIBILIDAD

Publicada el Acta de Admisibilidad de los Proyectos, los postulantes o entidades postulantes podrán presentar reclamos u observaciones a dicha Acta a través del correo electrónico disponible en la página web institucional, hasta el Miércoles 29 de Febrero del 2012 a las 18:00 horas. A dicha presentación se deberán adjuntar la totalidad de los antecedentes o fundamentos que consideren pertinentes y los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contactos (nombre – mail – teléfono – dirección – otros). La respuesta a estas presentaciones se remitirá hasta el Viernes 02 de Marzo del 2012 a las 18:00 horas.

13. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Sólo los proyectos declarados admisibles serán evaluados técnicamente por un Comité de Selección, según lo establece el Reglamento.

Según dispone la Ley y el Reglamento del Fondo para Educación Previsional, a lo menos el sesenta por ciento de los fondos que se asignen en el presente concurso se destinarán a proyectos cuyos beneficiarios no residan en la Región Metropolitana, siempre que exista un número suficiente de estos proyectos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las presentes Bases.

La evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles se hará de acuerdo a los criterios y porcentajes definidos en estas Bases (**Anexo BA N°6**).

El Comité de Selección se reserva el derecho de requerir información aclaratoria a los postulantes sobre sus proyectos, sin que esto implique modificación en los mismos y sin que esto afecte el trato igualitario al resto de los postulantes.

El Comité de Selección efectuará una evaluación preliminar de los proyectos admisibles, la cual se remitirá al Subsecretario de Previsión Social, quien tendrá un plazo de tres días hábiles para remitirle sus observaciones.

Luego de analizar estas observaciones, el Comité de Selección preparará un listado de los proyectos evaluados que mejor cumplan con los propósitos de este Concurso, en orden de prelación, el cual se someterá a la decisión del Subsecretario de Previsión Social, según la normativa pertinente.

Para proceder a la adjudicación de los proyectos, se deberá verificar que se cumpla con el requisito del porcentaje destinado a beneficiarios regionales, así como la disponibilidad presupuestaria para adjudicar la totalidad del presupuesto solicitado. En el evento de no cumplir con estas características, se revisará según el orden de prelación establecido hasta obtener un proyecto elegible técnicamente y que cumpla con estas condicionantes.

El Subsecretario de Previsión Social, de acuerdo con el total de fondos a asignar en el presente Concurso, establecido en el punto 21 de estas Bases, seleccionará los proyectos según la propuesta del Comité de Selección y adjudicará los recursos mediante resolución fundada.

No obstante lo anterior, el Subsecretario de Previsión Social podrá declarar desierto el presente Concurso o adjudicar menos recursos que el monto total disponible, cuando no se presenten suficientes proyectos, o bien cuando el Comité de Selección proponga la adjudicación de menor cantidad de proyectos que los requeridos, debido a su baja calidad técnica y/o inconsistencia con las presentes Bases. Sin perjuicio de lo expuesto, mediante resolución fundada el Subsecretario de Previsión Social podrá adjudicar solo parte de los fondos asignados al presente Concurso.

En caso que un adjudicatario desista de su postulación, para lo cual tendrá como plazo hasta el día Lunes 30 de Abril del 2012, o que el saldo de recursos no sea suficiente para financiar el último proyecto priorizado, la Subsecretaría podrá asignar los recursos disponibles al siguiente proyecto que pueda ser financiado completamente y respetando criterio regional.



14. ADJUDICACIÓN Y COMUNICACIÓN OFICIAL DE LOS RESULTADOS

La nómina de proyectos adjudicados por la Subsecretaría de Previsión Social será informada el **Miércoles 4 de Abril 2012**. Esta nómina se publicará en el sitio web institucional de la Subsecretaría de Previsión Social.

Se entenderá notificada la adjudicación al día siguiente de la publicación de la resolución de adjudicación en la página web de la Subsecretaría de Previsión Social.

15. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO AL PROCESO DE SELECCION

Publicada la nómina de proyectos adjudicados, los postulantes o entidades postulantes podrán presentar reclamos u observaciones a dicha adjudicación a través del correo electrónico disponible en la página web institucional, hasta el Jueves 05 de Abril a las 18:00 horas. A dicha presentación se deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes o fundamentos que se consideren pertinentes y los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contactos (nombre – mail – teléfono – dirección – otros).

La respuesta a estas presentaciones se remitirá hasta el Miércoles 11 de Abril del 2012 a las 18:00 horas.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá suscribir con la Subsecretaría de Previsión Social un “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, y constituir las respectivas garantías, hasta el día **Lunes 30 de Abril del 2012**.

En el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” se establecerá los derechos y obligaciones de las partes. Las normas legales y reglamentarias que regulan el Fondo para la Educación Previsional se entienden incorporadas en dichos Convenios.

Sólo la persona jurídica adjudicada, al momento de la suscripción del “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, deberá estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, para lo cual podrá presentar, junto al Convenio de Ejecución del Proyecto, debidamente suscrito, un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción; o bien, dicha inscripción será certificada por la misma Subsecretaría mediante la revisión de dicho registro.

La Subsecretaría de Previsión Social, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor, elaborará y remitirá ejemplar del “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” para la firma del adjudicatario o los representante(s) legal(es) de la entidad adjudicataria.

17. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a la propuesta presentada en el **Formulario de Postulación**, disponible en la página web de la Subsecretaría (www.previsionsocial.gob.cl). Si existiera necesidad de modificar dicho proyecto, lo cual en ningún caso significará aumento del monto total adjudicado, la entidad adjudicataria deberá solicitarlo por escrito, y con motivos fundados a la Subsecretaría de Previsión Social, la que evaluará la situación e informará la decisión adoptada.

Los fondos adjudicados no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en estas Bases, en el proyecto, y en el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” respectivo.

La Subsecretaría de Previsión Social podrá evaluar el desempeño del Proyecto o su nivel insuficiente de desarrollo, poniéndole término anticipado según lo establecido en punto 24 de las presentes Bases. Asimismo, en el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” se establecerá las multas por los incumplimientos de metas, objetivos o actividades comprometidas según lo definido en el punto 20 de estas Bases.

18. RENDICIÓN DE CUENTAS

En materia de rendición de cuentas, los proyectos adjudicados se registrarán por el procedimiento sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social (Resolución 667 del fecha 15.07.11) y por lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Resolución N°759 de 2003 y otras disposiciones sobre la materia. Dichas normas serán parte integrante del respectivo **Convenio de Ejecución del Proyecto** suscrito con la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria.

19. GARANTÍAS SOLICITADAS

19.1. Garantía de fiel cumplimiento

El Adjudicatario o Entidad Adjudicataria deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento que vele por el normal desarrollo y ejecución del proyecto adjudicado.

Esta garantía deberá constituirse mediante boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata; equivaldrá al 10% del total del monto del proyecto adjudicado; y deberá tener una vigencia superior de al menos 3 meses a partir de la fecha de término del proyecto (**Anexo BA N°7**).

Sin perjuicio de lo expuesto, las personas naturales adjudicatarias y las entidades adjudicatarias consistentes en organizaciones reguladas por la Ley 19.418, podrán constituir, como garantía de fiel cumplimiento, un pagaré o letra de cambio, suscrito ante Notario, que deberá tener una vigencia superior, de a lo menos tres meses, a partir del término de la ejecución del proyecto.

19.2. Garantías por anticipos vigentes

Los fondos que se asignen a cada proyecto se transferirán de acuerdo a lo señalado en el punto 23 de estas Bases. En cada caso, el pago se entregará previa constitución de garantía por un monto que cubra, al menos, dicho pago más los saldos pendientes de rendición.

Esta garantía deberá constituirse mediante boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata, y deberá tener una vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados (**Anexo BA N°7**).

Sin perjuicio de lo expuesto, las personas naturales adjudicatarias y las entidades adjudicatarias que corresponden a organizaciones reguladas por la Ley 19.418, podrán constituir, como garantía de anticipo, un pagaré o letra de cambio, suscrito ante Notario, que deberá tener una vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados.

19.3. Consideraciones para la constitución de Garantías

Las garantías definidas deberán constituirse a favor de la **SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL, RUT 61.503.000-7**

Las garantías podrán ser constituidas por la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, o por un tercero.

Estarán exentas de la obligación de constituir las garantías establecidas precedentemente, las instituciones del sector público, en razón de la normativa que las rige.

20. SANCIONES

Si durante la ejecución del proyecto surgieran desacuerdos entre las partes que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo, o sobre el destino de los fondos aportados por la Subsecretaría de Previsión Social, éstos deberán ser resueltos de común acuerdo. En caso que no fuere posible llegar a una solución conveniente, la Subsecretaría de Previsión Social se reserva el derecho de reconsiderar el financiamiento y de poner término unilateral y anticipado al “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría de Previsión Social podrá poner término unilateral y anticipado al “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” si:

- El ejecutor no cumple las obligaciones contraídas en el Convenio de Ejecución.
- El ejecutor no cumple con lo establecido en las Bases.

En estos casos la Subsecretaría de Previsión Social podrá ejecutar total o parcialmente las garantías constituidas para el proyecto, sin perjuicio de reservarse el derecho a ejercer las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Del mismo modo, en caso de existir uso indebido de los anticipos recibidos, la Subsecretaría de Previsión Social procederá a hacer efectiva la respectiva garantía y aplicar las multas, sin perjuicio de otras medidas legales o administrativas.

La Subsecretaría de Previsión Social estará facultada para aplicar y cobrar multas por incumplimiento de metas, objetivos o actividades comprometidas o, en caso de objetarse la rendición de cuentas y cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, cuando así sea calificado por medio de una resolución fundada.

El valor de las multas será de un 5% a un 10% del monto total del aporte del Fondo para la Educación Previsional adjudicado al proyecto, el cual se podrá cancelar directamente por la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, o bien se podrán descontar de los estados de pago, sin perjuicio de la posibilidad de hacer efectiva la garantía de anticipo vigente, si correspondiere.

Si la Subsecretaría de Previsión Social considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión a la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, indicando el monto y fundamento de la misma. La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría de Previsión Social resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

21. RECURSOS DISPONIBLES PARA ASIGNAR

El monto disponible para asignar en el presente concurso es de **\$1.615.039.000.- (mil seiscientos quince millones treinta y nueve mil pesos)**

22. MONTO A ASIGNAR POR CADA PROYECTO

22.1. Personas Naturales u organizaciones reguladas por Ley N°19.418:

El monto máximo al que podrán postular en este Cuarto Concurso del Fondo para la Educación Previsional es de \$15.000.000.- (quince millones de pesos), por proyecto.

22.2. Personas Jurídicas públicas y privadas con y sin fines de lucro:

El monto máximo al que podrán postular en este Cuarto Concurso del Fondo para la Educación Previsional es de \$80.000.000.- (ochenta millones de pesos), por proyecto.

Para acceder a los recursos, los postulantes deben presentar un presupuesto detallado del proyecto, según lo establecido en las Bases Técnicas, en estricta coherencia con los objetivos y actividades señalados en el mismo.

23. TRASPASO DE LOS RECURSOS ADJUDICADOS

Las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el Proyecto a través de dos modalidades: reembolsos o anticipos.

En caso de optar por financiamiento a través de reembolso, éste se transferirá previa aprobación de los informes de avance mensual. Sin embargo para cursar el primer pago mediante reembolso, además, se requiere la aprobación del Informe del Primer Mes, exigido en las Bases Técnicas.

En caso de optar por financiamiento a través de anticipo, las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el Proyecto, de acuerdo al siguiente programa:

<u>Primer Anticipo:</u>	La entidad ejecutora podrá solicitar a modo de anticipo el 20% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez que esté totalmente tramitada la resolución aprobatoria del Convenio y constituidas las garantías exigidas.
<u>Segundo Anticipo:</u>	La entidad ejecutora podrá solicitar el 30% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez rendido al menos el 80% del primer anticipo, al amparo de las garantías exigidas. Se hace presente que el segundo anticipo sólo podrá ser solicitado una vez transcurrido el segundo mes de ejecución del proyecto.
<u>Tercer Anticipo:</u>	La entidad ejecutora podrá solicitar el 30% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez rendido a lo menos el 100% del primer anticipo y el 80% del segundo anticipo, al amparo de las garantías exigidas.

En ambas modalidades, el último 20% de los recursos adjudicados será transferido de acuerdo a lo siguiente:

- En el caso de la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria cuya garantía de fiel cumplimiento se encuentre constituida a través de boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata, será cancelado contra reembolso al término del plazo de ejecución del proyecto (cumplimiento cronograma).
- En el caso de la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria cuya garantía de fiel cumplimiento se encuentre constituida a través de pagaré o letra de cambio suscrita ante Notario, será cancelado contra reembolso una vez finalizado el proceso de cierre administrativo del proyecto, esto es, dictada la correspondiente Resolución de Término por parte de la Subsecretaría de Previsión Social.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO

Mediante resolución fundada la Subsecretaría de Previsión Social podrá poner término anticipado al Convenio de Ejecución del Proyecto, en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Adjudicatario o Entidad Adjudicataria no presentare en tiempo y forma el Informe del Primer Mes.
- b) Si el Adjudicatario o Entidad Adjudicataria comete errores u omisiones reiteradas en la presentación y/o calidad de los informes, documentos metodológicos, técnicos, de rendición u otros a los cuales está obligado en virtud de la ejecución del proyecto.
- c) Si se verificase cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se estimarán como tales, entre otros: incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del trabajo contratado; y la aplicación reiterada de sanciones en los términos previstos en el punto 20 de estas Bases.
- d) Si las partes, de común acuerdo, convienen en dar término anticipado al Convenio de Ejecución del Proyecto.

Puesto término anticipado al Convenio de Ejecución del Proyecto por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de la indicada en la letra d), la Subsecretaría de Previsión Social deberá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Subsecretaría de Previsión Social en contra de la Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

25. TÉRMINO DEL PROYECTO

Al término del Proyecto la Adjudicatario o Entidad Adjudicataria deberá suscribir una **Declaración de Término de Proyecto (Anexo BA N°8)**. Asimismo, deberá presentar el Informe Final especificado en el punto 8.6 de las Bases Técnicas.

El destino de los bienes adquiridos durante la realización del Proyecto, si corresponde, quedará establecido en la Resolución de Término del Proyecto.

26. CANCELACIÓN DEL CONCURSO

La Subsecretaría de Previsión Social se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento el presente llamado a Concurso por razones de fuerza mayor o caso fortuito, hasta antes de la adjudicación. En este evento se devolverá la documentación que haya presentado el postulante o entidad postulante en caso de ser solicitado.

27. ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS

Anexo BA N°1: Formulario de Declaración Jurada Simple

Anexo BA N°2: Declaración Jurada Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales

Anexo BA N°3: Formulario Presentación Proyecto por Oficina de Partes

Anexo BA N°4: Direcciones en donde entregar proyecto en copia de papel y CD

Anexo BA N°5: Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica de la Entidad Postulante

Anexo BA N°6: Criterios de Evaluación

Anexo BA N°7: Formato tipo de garantía

Anexo BA N°8: Declaración de Término del Proyecto

CUARTO CONCURSO PUBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE PROMOCION, EDUCACION Y DIFUSION DEL SISTEMA DE PENSIONES

FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL 2012

BASES TECNICAS BT 2012

INDICE BASES TECNICAS 2012

1. ANTECEDENTES GENERALES.....	3
2. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN Y OBJETIVO DE ESTE CONCURSO	3
3. BENEFICIARIOS OBJETO DE ESTE CONCURSO.....	4
4. COBERTURA	4
5. DURACIÓN DEL PROYECTO.....	4
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS	4
7. TERRITORIALIDAD DE LOS PROYECTOS.....	5
8. CONTENIDOS DEL PROYECTO	5
8.1.DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA A ABORDAR.....	5
8.2.OBJETIVOS DEL PROYECTO	5
8.3.METODOLOGÍA	6
8.4.PLAN DE TRABAJO	6
8.5.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
8.6.INFORMES DE GESTIÓN	7
9. RECURSOS HUMANOS DEL EJECUTOR.....	8
10. ENTIDAD PATROCINANTE.....	9
11. PRESUPUESTO.....	9
12. DIFUSIÓN DEL PROYECTO	11
12.1.ELEMENTOS DE DIFUSIÓN/PUBLICIDAD	12
12.2.EVENTOS PÚBLICOS	12
13. MATERIAL EDUCATIVO/ INFORMATIVO.....	12
14. ANEXOS BASES TÉCNICAS.....	12

BASES TECNICAS
CUARTO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS
DE PROMOCION, EDUCACION Y DIFUSION DEL SISTEMA DE PENSIONES
FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL AÑO 2012

1. Antecedentes Generales

La Ley N° 20.255 del año 2008 dio origen al Fondo para la Educación Previsional, cuyo objetivo es apoyar financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación previsional y difusión del sistema de pensiones tendientes a promover una cultura previsional.

Después de tres años de experiencia (I, II y III Concursos), se han ejecutado 122 proyectos de educación previsional, incluyendo talleres, seminarios, cursos de formación de monitores, confección de manuales y creación de instancias de información y difusión.

2. Ámbito de intervención y objetivo de este Concurso

El Cuarto Concurso Público Nacional del Fondo para la Educación Previsional está orientado, principalmente, a financiar proyectos cuyo objetivo principal sea la educación y difusión respecto a los derechos, beneficios y obligaciones del Sistema de Pensiones; aspectos financieros de la operación de los fondos de pensiones; y planificación del ahorro previsional durante la vida laboral.

Los proyectos respectivos deben estar dirigidos preferentemente a:

- a) Líderes, dirigentes y asesores de entidades sindicales, sociales y gremiales.
- b) Jóvenes, mujeres, trabajadores por cuenta propia (pequeños comerciantes; taxistas; pescadores; artesanos; mujeres temporeras; artistas, etc.) y profesionales independientes.

Además, este Cuarto Concurso valorará especialmente los proyectos que, a partir de los fondos adjudicados, y conjuntamente con los recursos propios de la entidad postulante o sus asociadas (entidades patrocinantes, terceros, colaboradores), constituyan un capital inicial de conocimiento, materiales, herramientas y metodologías de educación, a partir del cual puedan desarrollarse **con proyección y continuidad en el tiempo, futuras acciones de educación previsional**, que repliquen el proyecto inicial o que sirvan de base para el desarrollo de nuevas acciones de educación o formación previsional.

Los proyectos que participen en el presente Concurso podrán utilizar tanto prácticas metodológicas y pedagógicas probadas en procesos de educación, promoción y difusión de políticas sociales, como también incorporar metodologías innovadoras de enseñanza y/o medición del logro de los programas en la población beneficiaria.

3. Beneficiarios objeto de este Concurso

Se entenderá por beneficiarios directos aquellas personas sobre las cuales recaerá directamente la acción de educación, promoción o difusión de las actividades del proyecto. Son las personas que participan activamente en **forma presencial** en las actividades del proyecto, pudiendo ser medidas en forma objetiva.

Dentro de dicha denominación se incluyen las personas que participan en las actividades a distancia, solamente en el caso que el proyecto contemple actividades de capacitación e-learning.

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá velar por la correcta identificación, medición y acreditación de los beneficiarios directos.

Se entenderá por beneficiarios indirectos las personas que se verán beneficiadas por las acciones o resultados del proyecto sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo y reciben un efecto potencial del proyecto.

4. Cobertura

Se entenderá como cobertura del proyecto al número total de beneficiarios que contempla, esto es, beneficiarios directos, beneficiarios indirectos, o ambos.

5. Duración del Proyecto

El desarrollo del proyecto debe enmarcarse en un período de ejecución que contemple como mes de término, **noviembre de 2012**. La fecha de inicio quedará definida por la resolución totalmente tramitada que apruebe el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, y que se suscribirá entre la Subsecretaría de Previsión Social y la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria (se sugiere considerar el mes de mayo como fecha de inicio del proyecto).

El plazo de ejecución podrá ser prorrogado, como máximo, por treinta días corridos, previa solicitud de la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria con una anticipación mínima de un mes a la fecha de cierre estipulada, y junto a informe de avance que justifique dicha prórroga. La solicitud respectiva deberá ser aprobada por la Subsecretaría de Previsión Social.

Al término del plazo de ejecución (original o prorrogado), la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria tendrá un plazo de 30 días corridos para presentar los informes y antecedentes requeridos para el cierre administrativo del proyecto, señalados en el punto 25 de las Bases Administrativas.

6. Seguimiento y Control de los Proyectos

La Subsecretaría de Previsión Social realizará las actividades de coordinación, seguimiento y control del avance de los proyectos adjudicados, a través de la Unidad de Coordinación Nacional del Fondo para la Educación Previsional, y designará un Supervisor a cargo que actuará como contraparte de la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria para todos estos efectos.

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá dar las facilidades para la labor del Supervisor, presentando mensualmente los avances de los resultados y los informes financieros y operacionales, así como cualquier otro antecedente relevante para la ejecución del proyecto.

Asimismo, la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá brindar las facilidades requeridas para los procesos de evaluación que la Subsecretaría de Previsión Social, o quien ésta designe, efectúe.

Del mismo modo, la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá brindar todas las facilidades y prestar toda la documentación disponible para la realización de auditorías, tanto por parte de la Subsecretaría de Previsión Social, como de la Contraloría General de la República.

La Subsecretaría de Previsión Social informará a la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria el instrumental y los procedimientos que se utilizarán para el seguimiento y control del avance de los proyectos.

7. Territorialidad de los Proyectos

El ámbito de acción de los proyectos puede ser en todo el territorio nacional, pudiendo abarcar una o más regiones o comunas.

No obstante lo anterior, cabe señalar que al menos el 60% del total de los recursos asignables del presente Concurso se destinarán a proyectos cuyos beneficiarios residan en Regiones distintas de la Región Metropolitana, toda vez que se presenten proyectos que califiquen para ello.

8. Contenidos del Proyecto

Los proyectos deberán incluir, al menos, lo siguiente:

8.1. Diagnóstico y descripción del problema a abordar

Los proyectos deben incluir un diagnóstico que permita fundamentar la propuesta de acciones a llevar a cabo. Entre los aspectos a considerar en el diagnóstico, se incluyen los siguientes:

- Se debe especificar el o los problemas específicos que se pretende abordar, explicitando los efectos que la actual situación provoca entre la población beneficiaria y las causas que lo originan.
- Describir características socio económicas del territorio donde se lleva a cabo el Proyecto (regiones o comunas de residencia de los beneficiarios). Entre otras variables que estime pertinente el postulante, se sugiere considerar: características de la población; estructura productiva; nivel educacional; edad.
- Caracterizar a los beneficiarios directos a los cuales se dirige el proyecto, utilizando variables sociales, demográficas y económicas. Del mismo modo, se debe hacer especial descripción de los sectores de beneficiarios directos que se esté incorporando al proyecto (líderes de entidades gremiales, sindicales y sociales, trabajadores a cuenta propia y profesionales en ejercicio liberal de la profesión).

8.2. Objetivos del Proyecto

Se debe formular los objetivos que persigue el proyecto en relación a los problemas que se abordan, diferenciando entre Objetivo General y Objetivos Específicos. Estos objetivos deben ser evaluables; por lo tanto, se deben expresar en metas, acompañadas de sus respectivos indicadores de cumplimiento y medios de verificación.

A partir de estas definiciones, se debe señalar si las acciones propuestas apuntan a informar de derechos y obligaciones; a educar respecto de temas previsionales específicos; a lograr determinados cambios conductuales; a una combinación de algunos o de todos ellos; o bien otra acción que se considere atingente.

8.3. Metodología

Describir detalladamente las formas de educación/difusión/promoción a utilizar; las etapas del proceso, las características del recurso humano necesario; los medios instrumentales; la infraestructura disponible o necesaria; el presupuesto requerido; los aportes económicos externos (postulante o entidad postulante; entidad patrocinante; terceros; colaboradores u otros); y las formas de medición de los objetivos propuestos.

Describir las redes institucionales que tiene la entidad postulante con otras organizaciones o instituciones, especialmente aquellas que pudieran beneficiar la ejecución del proyecto en cuanto a mejorar la participación, compromiso, calidad, ejecución, proyección u otro aspecto relevante para el desarrollo y/o beneficiarios del proyecto.

En el caso de los beneficiarios indirectos se debe describir la forma en que se realizará su intervención y los medios o instrumentos a considerar para asegurar la participación en los efectos o resultados del Proyecto durante la vigencia del mismo. Asimismo, describir la pertinencia de estos beneficiarios en relación al objetivo del Proyecto y su naturaleza.

Se valorará especialmente la innovación en métodos, instrumentos o medios; y el uso de tecnología o redes sociales que permitan aumentar el impacto del proyecto en los sectores de beneficiarios.

8.4. Plan de trabajo

Presentar un plan de trabajo para el proyecto, que distinga tres etapas:

- **ETAPA 1 - PREPARACION Y PROGRAMACION:** Conjunto de tareas preparatorias a la iniciación de las actividades con los beneficiarios: organización administrativa; constitución de los equipos de trabajo; difusión de la actividad; presentación a autoridades y líderes locales/regionales; etc. Esta etapa tiene una duración máxima de 30 días corridos e incluye hito de inicio del proyecto y entrega del programa de actividades mensuales. Finaliza con la entrega y aprobación del "**Informe del Primer Mes**", requerido en el punto 8.6 letra a) de estas Bases Técnicas.
- **ETAPA 2 - EJECUCIÓN:** Realización de las actividades propias del proyecto. Se realizan las acciones con beneficiarios. Para esta etapa se considera una duración máxima de 5 meses.
- **ETAPA 3 - EVALUACIÓN:** Medición de los resultados de acuerdo a la metodología propuesta en el proyecto, con indicadores cuantitativos toda vez que sea posible. Se considera para esta etapa una duración máxima de 20 días corridos. A modo de ejemplo, se puede considerar una muestra aleatoria representativa de beneficiarios que mida, al inicio del Proyecto, el grado de conocimiento de éstos respecto de las materias que abordará el Proyecto, para contrastar a dicho grupo con similar medición al finalizar las actividades.

8.5. Cronograma de actividades

Se debe incluir un cronograma que contenga las actividades detalladas de todo el proyecto, organizadas de acuerdo con las tres etapas señaladas.

8.6. Informes de Gestión

El ejecutor deberá entregar los siguientes informes:

A. INFORME DEL PRIMER MES

A los 30 días corridos, contados desde la fecha de inicio del proyecto, se deberá entregar informe que contenga descripción de:

- Conjunto de tareas preparatorias a la iniciación de las actividades con los beneficiarios
- Organización administrativa
- Cartas de compromiso originales firmadas por asesores previsionales y relatores (Formato **Anexo BT 1**)
- Definición de los equipos de trabajo con identificación de nombre, RUT, profesión y labores a desarrollar
- Programa de difusión de las actividades (cómo lo harán; en qué medios)
- Invitación, fecha, hora y lugar de evento de inicio del proyecto
- Cronograma mensual de actividades a realizar hasta el término del proyecto
- Descripción de metodología de medición de desempeño del proyecto
- Comprobantes de materiales que ya hayan preparado, revisados por Unidad de Educación Previsional

La falta o retardo en la presentación de este Primer Informe facultará a la Subsecretaría de Previsión Social para dar término anticipado al Convenio de Ejecución del Proyecto, en los términos estipulados en el punto 25 de las Bases Administrativas.

B. INFORMES DE AVANCE MENSUAL

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá entregar los siguientes informes de periodicidad mensual, los cuales se deben enviar dentro de los primeros 5 días corridos del mes siguiente al que se realizaron las actividades:

a) Informe mensual de avance y ejecución del proyecto:

- Este Informe es el documento que relata todas las acciones, compromisos y eventos realizados en el transcurso del mes. El Informe contiene información sobre los cursos, charlas, talleres, eventos comunicacionales, acciones de difusión y similares considerados en el Proyecto, así como sobre los beneficiarios que han participado según la naturaleza de la convocatoria.
- Las actividades se respaldan con instrumentos tales como videos, fotografías con fecha, copias de documentos y certificados que permitan verificar lo señalado.
- En este Informe se debe adjuntar el "Listado de asistencia de beneficiarios directos" según el formato y soporte requerido por esta Subsecretaría.
- Según lo estipulado en el cronograma de actividades del Proyecto, también deberá adjuntarse en este Informe copia del material educativo/informativo que corresponde a los contenidos y materiales diseñados y producidos para la realización del proyecto, tales como: folletos, manuales, publicaciones, afiches, grabaciones, videos, campañas de difusión, etc.
- Este Informe contiene también el avance en el cumplimiento de los objetivos del proyecto, en el formato que dispondrá esta Subsecretaría.

b) Informe Mensual de Gastos:

- El Informe Mensual de Gastos contiene el detalle de todos los gastos realizados durante el período (mes), los cuales corresponden a la naturaleza del proyecto y que se enmarcan en el presupuesto aprobado para el mismo. Dicho informe se debe ajustar, además, a los instructivos y resoluciones que para dicho efecto se ha establecido en esta Subsecretaría.
- El Informe Mensual de Gastos se acompaña con los documentos que, para cada caso, respaldan los pagos efectuados.

C. INFORME FINAL QUE INCLUYE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROYECTO

El Informe Final es un documento que contiene los resultados finales del proyecto. De esta manera, el Informe Final contrasta los objetivos, metas y compromisos formulados en el proyecto con los resultados reales alcanzados. El Informe Final se sustenta, además, en indicadores de gestión y resultado. Por tanto, en este Informe la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá entregar una evaluación del grado y la forma en que el proyecto cumplió efectivamente con los objetivos comprometidos, con especificación de la metodología utilizada.

Los formatos para la entrega de estos informes de gestión, así como las instrucciones correspondientes para su elaboración, serán proporcionados por la Subsecretaría de Previsión Social.

9. Recursos humanos del ejecutor

El equipo ejecutor deberá considerar, a lo menos, los siguientes integrantes:

- Un Coordinador del Proyecto;
- Profesionales, técnicos y/o monitores que implementarán el plan de trabajo propuesto. Al respecto, se debe especificar aquellas personas que se desempeñarán en calidad de asesores previsionales, relatores y/o monitores.

En el caso del Coordinador del Proyecto se valorará que, al menos, cuente con 3 años de experiencia en la dirección de equipos y en la administración de proyectos y/o programas de educación/sociales.

Se valorará especialmente que el equipo ejecutor o de trabajo esté conformado por profesionales y técnicos que acrediten conocimiento y/o experiencia en educación, liderazgo y trabajo en equipo, comunicaciones y técnicas de enseñanza-aprendizaje para el trabajo con adultos. Se solicita adjuntar curriculum vitae según Formato **Anexo BT N° 2**

Se deja expresa constancia que la Subsecretaría de Previsión Social no contrae obligación alguna de carácter laboral, previsional, de salud, tributaria, ni de ninguna otra naturaleza en relación con las personas que ejecutarán las funciones acordadas por el Convenio de ejecución. El personal y profesionales que se requieran para la ejecución del proyecto dependerán única y exclusivamente de la entidad ejecutora, por lo que no tendrá relación laboral directa e indirecta con esta Subsecretaría, ni con ninguna de sus oficinas o dependencias. Por lo tanto, el cumplimiento de la normativa laboral, previsional y de cualquier otra índole que regule las relaciones contractuales entre los adjudicatarios y el personal que se desempeñe en la ejecución de los proyectos, será de la exclusiva responsabilidad de éstos, sin que pueda exigirse el cumplimiento de ninguna prestación derivada de esas relaciones a la Subsecretaría de Previsión Social.

10. Entidad Patrocinante

Se valorará positivamente que la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria cuente con la participación de una o más entidades en calidad de patrocinante / asociada y/o colaboradora de reconocido prestigio, experiencia o conocimiento en las materias atinentes al proyecto, promoviendo con ello la obtención de los objetivos propuestos de forma eficiente.

La participación de la o las Entidad(es) Patrocinante(s) en el Proyecto puede ser efectuada en cualquier ámbito del mismo: metodológica; de gestión; infraestructura; financiamiento; equipamiento u otro.

En caso que la participación de la o las Entidad(es) Patrocinante(s), en cualquier calidad (patrocinante, prestador de servicios, colaboración, auspicio y cualquier otra denominación), sea a título oneroso, la suma a percibir por todas las entidades no podrá exceder el 25% del monto total aportado por el Fondo para la Educación Previsional al proyecto adjudicado.

Se hace presente que al participar las entidades patrocinantes / asociadas y/o colaboradoras tendrán que suscribir con esta Subsecretaría los respectivos actos administrativos para la ejecución del proyecto (contrato, anexos, informes y otros) y dar cumplimiento efectivo a su aporte (oneroso o gratuito).

11. Presupuesto

El presupuesto del proyecto deberá presentarse en el formato que provea la Subsecretaría de Previsión Social, y se confeccionará de acuerdo a la siguiente estructura general:

01. Gastos de Administración:

Corresponde a los recursos del proyecto destinados a los gastos de administración de la entidad ejecutora necesarios para llevar a cabo el proyecto. Estos gastos deben corresponder, como máximo, al 20% del monto total adjudicado para el caso de los proyectos de hasta \$15.000.000.-, y al 15% del monto total adjudicado para el caso de los proyectos de montos mayores a \$15.000.000.- y de hasta \$80.000.000.- para los proyectos presentados por personas jurídicas distintas de aquellas reguladas por la Ley 19.418. Los gastos de administración se dividen en:

01.01 Personal	Se refiere a los gastos en remuneraciones y honorarios destinados a la coordinación del proyecto y a los servicios de administración del mismo, tales como contadores, secretaria y personal administrativo necesario para la programación y control de las acciones previstas
01.02 Gastos Generales	Corresponde a los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como arriendo de oficinas, materiales de oficina, artículos e insumos de computación, fotocopias y anillado de documentos y servicios básicos. Incluye también los servicios de correos, gastos de traslado y movilización del equipo que participa en el proyecto, alimentación, y cualquier gasto que tenga relación exclusiva con el proyecto y que permita su gestión

02. Costos Directos del Proyecto:

Corresponde a los costos directos del proyecto, esto es, los gastos necesarios para desarrollar y ejecutar las acciones de educación, promoción y/o difusión que conforman el proyecto.

Estos costos deben corresponder, como mínimo al 80% del monto adjudicado para el caso de los proyectos hasta \$15.000.000.- y al 85% del monto adjudicado para el caso de los proyectos mayores a \$15.000.000.- y hasta \$80.000.000.-.

Estos costos se clasifican en:

02.01 Equipo profesional/técnico del proyecto	Corresponde al pago de honorarios y remuneraciones de profesionales y técnicos, expertos previsionales, encargados de capacitación y docentes, diseñadores, comunicadores, productores, especialistas en web, y cualquier otro técnico o profesional que participe en el diseño, construcción y/o ejecución de las acciones o programas que conforman el proyecto.
02.02 Producción de material gráfico y audiovisual	Corresponde a los costos de producción de todo el material que se utilizará en las acciones o programas considerados en el proyecto, tales como folletos, manuales, videos, presentaciones, etc., y que se entrega directamente a los beneficiarios del proyecto.
02.03 Atención de Beneficiarios Directos	Son los gastos en alimentación, traslados y alojamiento (cuando las características del proyecto lo ameriten) de los beneficiarios directos para asistir a las actividades educativas del proyecto.
02.04 Publicidad y Difusión	Considera el gasto –directo o contratado con terceros- en publicidad y difusión para promover el proyecto, convocar asistentes, difundir en medios electrónicos, escritos o radiales, celebración de actividades de inicio o cierre, etc. Este ítem no puede superar el 5% del monto adjudicado.
02.05 Inversiones necesarias para el proyecto	Corresponde a la adquisición de bienes materiales, equipos y software computacional, mobiliario, instalaciones, patentes, u otros necesarios para la ejecución del proyecto. Este ítem no puede superar el 20% del monto adjudicado. Todas estas adquisiciones serán financiadas como parte del proyecto si y sólo si la entidad adjudicataria certifica que los bienes serán utilizados para fines de replicar el proyecto en el futuro y capacitar en materias previsionales más allá del término del mismo. Al término del proyecto, el destino de los bienes adquiridos será sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social y se suscribirá una Declaración de Término de Proyecto de acuerdo a lo establecido en el punto 25 de las bases administrativas. Dentro de los criterios a considerar para definir el destino de los bienes se encuentra la eficiencia y eficacia en la ejecución; el cumplimiento de los beneficiarios; objetivos, misión y naturaleza de la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria y la posibilidad de su utilización en similares iniciativas a futuro.
02.06 Costos Operacionales	Corresponde a los costos necesarios para la operación del proyecto, tales como arriendos (de salones, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales y de iluminación), servicios básicos, insumos computacionales, impresiones,

	fotocopias, etc. Incluye los gastos de transporte, alimentación y alojamiento del equipo profesional/técnico que deba viajar por actividades del Proyecto. Se solicita considerar dentro de este ítem presupuestario, el costo asociado a la asistencia del coordinador y la persona encargada de rendición de gastos a la/s capacitación/es que realizará esta Subsecretaría con el fin de entregar a la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria las herramientas necesarias para la correcta ejecución del proyecto y rendición de los gastos asociados al mismo.
02.07 Imprevistos	En este ítem se debe imputar todo gasto no considerado inicialmente en el proyecto, pero que, por las circunstancias, sea imprescindible realizar. Este ítem no puede superar el 3% del monto adjudicado.

En el caso que el proyecto cuente con la participación onerosa de entidad/es patrocinante/s, dicha/s entidad/es podrá/n recibir en su conjunto hasta un 25% del monto total solicitado al Fondo para la Educación Previsional. Estos costos deberán estar incluidos dentro del presupuesto señalado por el postulante y respetar las clasificaciones de costos y porcentajes máximos señalados precedentemente.

En el presupuesto total deberá estar individualizado el aporte solicitado al Fondo para la Educación Previsional (FEP), el aporte del ejecutor, y cualquier otro aporte financiero que esté contemplado en el Proyecto.

En el evento que el financiamiento del Proyecto incorporase recursos financieros adicionales a los solicitados al Fondo para la Educación Previsional, la Entidad Ejecutora se obliga a acreditar dichos aportes, en instrumento entregado por ésta, en el monto y oportunidad señalados en el Proyecto presentado, y a invertir dichos recursos en la ejecución del Proyecto y de acuerdo a sus requerimientos.

La ejecución del Proyecto deberá ceñirse al plan de trabajo presentado en el Formulario de Postulación. Si existiera la necesidad de modificar dicho plan, la Entidad Ejecutora, por escrito y con motivos fundados, deberá solicitarlo a la Subsecretaría de Previsión Social, la que evaluará la situación e informará la decisión adoptada.

12. Difusión del Proyecto

Las actividades de difusión contenidas en el Proyecto deberán garantizar, a requerimiento de la Subsecretaría de Previsión Social, que los beneficiarios reconozcan que es el Gobierno de Chile, a través del Fondo para la Educación Previsional quien los está apoyando a través de la iniciativa en ejecución.

La Subsecretaría de Previsión Social proporcionará al Adjudicatario o Entidad Adjudicataria el Manual de Normas Gráficas Publicitarias del Gobierno de Chile con las adaptaciones de gráficas de la Subsecretaría de Previsión Social y su Fondo para la Educación Previsional, así como un set de plantillas para la generación de material acorde a la gráfica oficial del Gobierno de Chile, tales como: pendón oficial; pasacalles; afiches; dípticos; modelos para PowerPoint; y papelería oficial. Los archivos modificables estarán en formato Adobe Illustrator, incluyéndose tanto fuentes como los vínculos indispensables para su visualización. Dichos documentos de difusión se proporcionarán a decisión de la Subsecretaría de Previsión Social, según el tipo de actividad y pertinencia de la misma con los lineamientos comunicacionales de la Subsecretaría de Previsión Social.

Cada ejecutor deberá elaborar los soportes necesarios y pertinentes que promuevan el proyecto, entre otros:

12.1. Elementos de Difusión/Publicidad

En caso que los proyectos contemplen ejecución directa con usuarios y/o beneficiarios, en el lugar de desarrollo de las actividades se deberá disponer de elementos gráficos de apoyo con imagen corporativa como, por ejemplo, pendones, carteles, paneles, etc. El costo de confección de estos elementos de difusión podrá imputarse al ítem Publicidad y Difusión del proyecto.

12.2. Eventos Públicos

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá acordar con la Subsecretaría de Previsión Social la realización de todos los eventos públicos, tales como inicio y cierre de proyectos y entrega de certificaciones, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto. Esto deberá considerar la definición de fechas, lugar, programa, e invitaciones de cada uno de dichos eventos.

Cada ejecutor deberá programar en forma coordinada con esta Subsecretaría, a lo menos dos hitos comunicacionales: uno de ellos al inicio del Proyecto, a modo de lanzamiento; y otro al final, que marque el término de las actividades del Proyecto.

13. Material Educativo/ Informativo

Todos los contenidos desarrollados por el ejecutor para la realización de las actividades de información y educación con los beneficiarios, esto es charlas, videos, manuales, folletos, cursos interactivos, entre otros, deberán ajustarse a la normativa previsional vigente, y asegurar que la información se entrega al beneficiario en forma clara, completa y objetiva, especialmente en lo que dice relación con requisitos, derechos y obligaciones de los beneficiarios en materias previsionales. Para lo anterior, la Subsecretaría de Previsión Social apoyará a cada ejecutor en la revisión de contenidos y diseño de los materiales educativos que elaboren, los cuales deberán responder adecuadamente a los objetivos del proyecto.

Todos los materiales educativos deberán ser enviados a la Subsecretaría de Previsión Social para su aprobación según lo estipule el respectivo Convenio de Ejecución de Proyecto.

La propiedad intelectual de todo el material comprometido y realizado durante la ejecución del proyecto es de la Subsecretaría de Previsión Social, quien lo podrá reproducir total o parcialmente, distribuir, utilizar o realizar las acciones que estime conveniente.

14. Anexos Bases Técnicas

Anexo BT N°1: Carta compromiso asesor previsional y relatores.

Anexo BT N°2: Formato Curriculum Vitae.

CUARTO CONCURSO PUBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE PROMOCION, EDUCACION Y DIFUSION DEL SISTEMA DE PENSIONES

FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL 2012

**ANEXOS
BASES ADMINISTRATIVAS
BASES TECNICAS**

ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS 2012

- Anexo BA N°1: Formulario de Declaración Jurada Simple
- Anexo BA N°2: Declaración Jurada Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales
- Anexo BA N°3: Formulario Presentación Proyecto por Oficina de Partes
- Anexo BA N°4: Direcciones en donde entregar proyecto en copia de papel y CD
- Anexo BA N°5: Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica de la Entidad Postulante
- Anexo BA N°6: Criterios de Evaluación
- Anexo BA N°7: Formato tipo garantía
- Anexo BA N°8: Declaración de Término del Proyecto

ANEXOS BASES TECNICAS 2012

- Anexo BT N°1: Carta compromiso asesor previsional y relatores
- Anexo BT N°2: Formato Curriculum Vitae

ANEXO BA N°1: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO _____, Rut _____, domiciliado/a en _____, en
representación de _____, RUT _____ * declaro lo siguiente:

- Que no se encuentra en mora de presentar informes técnicos o rendiciones de gastos o de cumplir cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de una postulación anterior al Fondo, de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255, el Reglamento y las respectivas Bases del concurso.
- Que autoriza a la Subsecretaría de Previsión Social para la utilización, en el marco de sus objetivos institucionales, de la información previsional relativa a los beneficiarios y cualquiera otra que resulte relevante, obtenida en la ejecución del respectivo Proyecto; programa, actividad o medida de promoción, educación y difusión del sistema de pensiones.
- Que acepta en todas sus partes el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado por Decreto Supremo N°78 de 14 de noviembre de 2008.
- Que declara conocer y aceptar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social
- Que conoce que al momento de resultar adjudicado, en el caso de corresponder a una persona jurídica, debe estar inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en calidad de receptor de fondos públicos antes de la suscripción del **CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**.
- Que los antecedentes acompañados y la información consignada en la presente postulación son verídicos.

NOMBRE – FIRMA - RUT

Santiago de de 2012.

*Se incluye sólo para las personas jurídicas.



**ANEXO BA N°2: DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
LABORALES Y PREVISIONALES**

DECLARACIÓN JURADA

**LA PRESENTE DECLARACIÓN DEBE SER SUSCRITA ANTE NOTARIO PÚBLICO O
MINISTRO DE FE COMPETENTE**

YO _____, Rut _____, domiciliado/a en _____, en
representación de _____, RUT _____ * declaro lo siguiente:

Que el postulante ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsional,
especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado ni multado por prácticas
antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos
años anteriores a la fecha de presentación del Proyecto.

NOMBRE Y FIRMA

Santiago de de 2012.

*Se incluye sólo para las personas jurídicas.

NOTARIO PÚBLICO



ANEXO BA N°3: FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO POR OFICINA DE PARTES

Título del Proyecto (hasta 25 palabras)
Nombre Fantasía Proyecto (máximo 20 caracteres)

Postulante o entidad postulante: Corresponde a las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro, que postulen un proyecto. Se clasifican en: Persona Natural; Organización regulada por Ley 19.418; Persona jurídica privada; y Entidad Pública. De resultar adjudicada será la entidad que establecerá la relación contractual con la Subsecretaría de Previsión Social, lo cual significa que provee la garantía, firma el contrato y es responsable legal por los recursos adjudicados.

Toda vez que este Formulario de Postulación se refiera a "entidad postulante" debe entenderse tanto para personas jurídicas como personas naturales.

IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD POSTULANTE

Tipo de Entidad Postulante	Marque con X, según corresponda.
Persona Natural	
Organización regulada por la Ley 19.418	
Persona Jurídica Privada	
Entidad Pública	

Nombre	
RUT (ejemplo: 12345678-K)	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	
Sitio Web	

Identificación del Representante Legal de la Entidad Postulante

Nombre	
Cargo	
RUT (ejemplo: 12345678-K)	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono Oficina	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

**ANEXO BA N°4: DIRECCIONES EN DONDE ENTREGAR PROYECTO
EN COPIA DE PAPEL Y CD**

DIRECCIONES SEREMI DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

REGIÓN	DIRECCIÓN
Tarapacá	Edificio Econorte: Serrano 145 Of 705, piso 7. Iquique
Antofagasta	Sucre 311, piso 3. Antofagasta
Atacama	Atacama N° 443, piso 2. Copiapó
Coquimbo	Avda. Francisco de Aguirre 490 La Serena
Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 16, Valparaíso
Libertado Bernardo O'Higgins	Germán Riesco N° 277, Of. 21, Edificio Torre de Flores. Rancagua
Maule	Cuatro Oriente N° 973, Talca.
Bío Bío	Cervantes 450 piso 2 Concepción
Araucanía	Lynch 630, Temuco
De Los Lagos	Av. Décima Región, Edificio Anexo N° 480, piso 3, Puerto Montt
Aysén	Eusebio Lillo 120. Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt N° 853, piso 2, Punta Arenas
Metropolitana de Santiago	Subsecretaría de Previsión Social, Teatinos 317 Santiago Secretaría Regional Ministerial Teatinos 313 Santiago
De Los Ríos	Beauchef 619 Valdivia
Arica Parinacota	Simón Bolívar 67 Población Magisterio Arica

DIRECCIONES REGIONAL DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

REGIÓN	DIRECCIÓN
Tarapacá	Tarapacá 550, Depto. 301 Iquique
Antofagasta	Sucre 311, 3º Piso Antofagasta
Atacama	Atacama 443, 1º Piso Copiapó
Coquimbo	Balmaceda 696 La Serena
Valparaíso	Av. Brasil 1265 Valparaíso
Libertador Bernardo O'Higgins	Plaza de los Héroes 389 Rancagua
Maule	2 Sur 1196 piso 2 Talca
Bío Bío	Cervantes 450 entrepiso Concepción
Araucanía	Matta 62 y 82 Temuco
De Los Lagos	Urmeneta 509, 2º Piso Puerto Montt
Aysén	Prat 580 Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt 895, 2º Piso Punta Arenas
Metropolitana de Santiago	Teatinos 10 Santiago
De Los Ríos	Yungay 550 - 1º Piso Valdivia
Arica Parinacota	Juan Noé 933 Arica



**ANEXO BA N°5: DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA DE LA ENTIDAD
POSTULANTE**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO _____, Rut _____, domiciliado/a en _____, en
representación de _____, RUT _____ * declaro lo siguiente:

Que el postulante posee la solvencia financiera necesaria para cumplir con el desempeño que implica el rol de entidad ejecutora de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional. Asimismo, esta estructura patrimonial y financiera permite otorgar las garantías necesarias a la ejecución de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional.

NOMBRE Y FIRMA

Santiago de de 2012.

*Se incluye sólo para las personas jurídicas.

ANEXO BA N°6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. CRITERIOS RELATIVOS A LOS ADJUDICATARIOS.		35%
1.1 Experiencia: Criterio de evaluación que analiza y cuantifica los antecedentes y referencias históricas que acreditan la experiencia de la entidad postulante en actividades educativas, sociales y/o comunicacionales.		20%
1.1.1 Experiencia en Proyectos Educativos.	Años de experiencia, cantidad de proyectos realizados y cantidad de participantes y/o beneficiarios atendidos en cada proyecto educativo. Mayor puntaje tendrán las instituciones que poseen mayor experiencia en proyectos educativos.	60%
1.1.2 Experiencia en Proyectos Sociales y de Comunicación.	Años de experiencia, cantidad de proyectos realizados y cantidad de participantes y/o beneficiarios atendidos en cada proyecto social y/o comunicacional. Mayor puntaje tendrán las instituciones que poseen mayor experiencia en proyectos sociales/comunicacionales.	40%
1.2 Idoneidad: Criterio de evaluación que mide la adecuación al proyecto del equipo de trabajo, evaluando las capacidades y competencias curriculares para su ejecución.		30%
1.2.1 Experiencia del Coordinador.	Años de experiencia del coordinador del equipo en trabajos y proyectos similares. Se considerará información curricular. Mayor puntaje tendrán las personas que posean mayor experiencia.	15%
1.2.2 Tiempo de dedicación del coordinador.	Tiempo de dedicación al proyecto, por parte del coordinador. (jornada completa, ½ jornada, ¼ jornada). Mayor dedicación al proyecto tendrá mayor puntaje.	15%
1.2.3 Competencia y experiencia del equipo de trabajo.	Los roles y competencias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo o las funciones del perfil de cargo, deben estar adecuadamente descritas, considerando experiencia y formación técnica o profesional.	55%
1.2.4 Organización interna.	La organización de los miembros del equipo debe ser coherente con los objetivos del proyecto. Debe existir correspondencia entre las competencias y experiencias previas con el perfil del cargo y/o tareas y/o responsabilidades indicadas en el proyecto.	15%
1.3 Infraestructura: Criterio que analiza y cuantifica la infraestructura para la gestión, administración y ejecución del proyecto. La infraestructura debe poseer condiciones de accesibilidad acorde al tipo de beneficiarios y debe ser pertinente a la naturaleza de las actividades planificadas.		10%
1.4 Equipamiento: Criterio que analiza y cuantifica la correcta descripción, pertenencia y suficiencia del equipamiento propuesto. Su cantidad y uso son coherentes con las actividades planificadas. Se considerará si el equipamiento es propio o si es necesario arrendarlo y/o adquirirlo.		10%
1.5. Cumplimiento de la legislación laboral y previsional: Criterio que verifica el cumplimiento de la legislación laboral y previsional por parte de la unidad ejecutora.		5%
1.6. Solvencia económica: Criterio que verifica los antecedentes que respaldan la solvencia económica de la entidad ejecutora. La información se entrega a través de una declaración de solvencia económica.		5%
1.7. Entidad Patrocinante/Asociada/Colaboradora: Criterio que evalúa el quehacer del Patrocinante: años de experiencia en educación y su participación en relación al proyecto. Verifica la inclusión de una o más entidades que respaldan el proyecto, aportando elementos que posibilitan/mejoran su ejecución. Se especifica su participación en el proyecto, y se detalla si el aporte es de tipo metodológico, educativo, de gestión, infraestructura, equipamiento o financiero. Se valorará positivamente que la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria cuente con la participación de una o más entidades en calidad de patrocinante / asociada y/o colaboradora de reconocido prestigio, experiencia o conocimiento en las materias atinentes al proyecto, promoviendo con ello la obtención de los objetivos propuestos de forma eficiente. Mayor experiencia de la(s) entidad (es) Patrocinante (s) en las áreas descritas y aporte al logro de ejecución del proyecto representa un mayor puntaje.		20%

2. CRITERIOS RELATIVOS A LA FOCALIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.		20%
2.1 Situación Previsional y ámbito del Concurso: Evalúa los niveles de participación de los beneficiarios en el sistema previsional. Considera como referente las necesidades educativas expuestas en el diagnóstico, y con relación al ámbito de intervención del Proyecto, objetivos y beneficiarios directos y beneficiarios indirectos del Concurso.		30%
2.2 Tipos de beneficiarios: Criterio que identifica y describe a los beneficiarios directos según su situación laboral, y naturaleza del proyecto. Se debe cuantificar clasificando según ámbito de intervención del proyecto, y objetivos del Concurso: líderes, dirigentes de organizaciones sociales, sindicales, gremiales, etc; mujeres, jóvenes, trabajadores por cuenta propia, profesionales independientes,, otros. Se dará mayor puntaje a los beneficiarios directos acorde con el ámbito de intervención del Proyecto, y los objetivos del Concurso.		20%
2.3 Sector Económico: Criterio que describe y analiza el o los sectores económicos a los cuales pertenecen los beneficiarios directos del proyecto. Se deben exponer los antecedentes que justifican la orientación del proyecto hacia dichos sectores económicos.		10%
2.4 Grupo etario: Criterio que cuantifica la distribución por edad de los beneficiarios directos.		5%
2.5 Nivel Educativo: Criterio que describe los niveles de escolaridad de los beneficiarios directos. Adicionalmente, considera el grado de conocimiento de educación previsional de los beneficiarios		2,5%
2.6 Grupo étnico: Criterio de evaluación que mide la participación de beneficiarios directos que forman parte de algún grupo étnico, considerando la ejecución de acciones específicas para este segmento.		2,5%
2.6.1 Identificación.	Se observa si el proyecto considera una correcta identificación de los beneficiarios que pertenecen a una etnia, cuantificando su porcentaje en relación al universo total de beneficiarios directos.	50%
2.6.2 Descripción.	Se analiza y observa si el proyecto considera acciones y/o metodologías concretas para los beneficiarios que pertenecen a un grupo étnico, teniendo en cuenta elementos culturales, religiosos y/o patrimoniales.	50%
2.7 Género: Criterio de evaluación que mide el desarrollo de acciones concretas tendientes a promover la participación equitativa entre hombres y mujeres y con una referencia clara a la inclusión de género.		10%
2.8 Ubicación territorial: Criterio de evaluación que analiza el alcance territorial del proyecto, donde se consideran factores geográficos, cobertura territorial e impacto cuantitativo de acuerdo al universo de beneficiarios, identificando región y comuna de pertenencia de los beneficiarios directos y de beneficiarios indirectos separadamente. Se deben exponer los antecedentes que justifican la orientación del proyecto hacia dicho territorio.		20%
3. CRITERIOS RELATIVOS A LOS PROYECTOS.		45%
3.1 Justificación: Criterio de evaluación que analiza la consistencia y coherencia del proyecto con los objetivos del Concurso. El proyecto se ajusta a los ámbitos de intervención y objetivos indicados para el Concurso, priorizando las iniciativas de educación y formación de monitores en materia previsional enfocada a líderes de entidades gremiales y sindicales, y/o iniciativas de difusión y Promoción de beneficios y deberes del sistema previsional dirigidas a sectores de mayor vulnerabilidad (Mujeres, jóvenes, trabajadores por cuenta propia, o independiente).		5%
3.2. Objetivos: Criterio que verifica la definición de los objetivos del proyecto, viabilidad, coherencia entre objetivo general y objetivos específicos y su relación con el foco del concurso.		5%
3.2.1 Objetivo General y Objetivos Específicos.	El objetivo general y los objetivos específicos son coherentes, están claramente definidos, son pertinentes a los fines del concurso. Los objetivos son medibles.	40%
3.2.2 Metas e indicadores.	Se proponen metas a alcanzar e indicadores de medición de cumplimiento. Se señalan medios de verificación respecto de la información a utilizar.	60%



3.3 Metodología: Criterio que evalúa la innovación en métodos, instrumentos o medios, y el uso de la tecnología o redes sociales que permitan aumentar el impacto del proyecto en los sectores de beneficiarios directos y beneficiarios indirectos, y que esté en directa relación, y que esté en directa relación con los ámbitos preferentes de intervención y los objetivos Concurso, y del Fondo.		40%
3.3.1 Técnicas y Metodología.	Evalúa que las metodologías y técnicas utilizadas para el logro de los objetivos del proyecto incorporen elementos innovativos, y tecnologías y redes sociales que faciliten la consecución de los objetivos y aumenten el impacto de la iniciativa en los beneficiarios. Esta metodología y técnicas utilizadas deberán estar, además, en directa relación con los ámbitos de acción y objetivos preferentes del Concurso.	45%
3.3.2 Evaluación de aprendizaje.	El proyecto considera en su diseño métodos o instrumentos que miden el aprendizaje y, si corresponde, los momentos/periodicidad de su aplicación.	15%
3.3.3 Seguimiento y control.	El proyecto contempla la definición de un mecanismo de control regular y periódico del avance en el cumplimiento de objetivos e incorpora indicadores.	30%
3.3.4 Plan de Trabajo.	Plan de trabajo con una estructura definida. Señala el tiempo y recursos destinados a cada etapa del plan y se ha diseñado de acuerdo a las Bases Técnicas en su punto 8. Señala responsables para cada etapa del proyecto, e Incorpora una Carta Gantt detallada.	10%
3.4. Beneficios del proyecto: Criterio que señala los beneficios del proyecto. Se describen los principales productos esperados y cómo contribuyen al logro de los objetivos.		5%
3.5 Cobertura: Criterio que considera el alcance del proyecto en relación a sus beneficiarios, esto es, el número total de personas sobre las cuales recaerá las acciones propuestas y su pertinencia con la metodología y proyecto presentado.		20%
3.6 Participación ciudadana: Criterio que considera la inclusión y participación de los beneficiarios y/u organizaciones que los representan tanto en el diseño de las actividades como en su ejecución.		10%
3.7 Costo: Criterio que observa la relación y justificación entre los recursos y beneficios que propone el proyecto a través de sus diferentes actividades, acciones y/o intervenciones.		10%
3.7.1 Aporte económico entidad ejecutora.	Se valorizan los aportes de la entidad ejecutora.	20%
3.7.2 Aporte entidad patrocinante u otras entidades con acuerdos de cooperación, convenios, otros.	Se valorizan los aportes de las entidades con las cuales la entidad ejecutora tenga acuerdos de cooperación, convenios o cualquier tipo de asociación que le agregue valor al proyecto y permita cumplir los objetivos en forma eficiente.	20%
3.7.3 Inversiones necesarias para el proyecto	Se describen los montos destinados a bienes cuya vida útil traspasa el término del proyecto de acuerdo al punto 11, ítem 02.05 de las Bases Técnicas del Concurso	20%
3.7.4 Presupuesto.	El proyecto debe considerar un presupuesto que haga eficiente la relación costo directo del proyecto v/s beneficiarios directos.	40%
3.8 Tiempo de ejecución: Criterio que indica los plazos de ejecución del proyecto. Se verifica que en el tiempo definido es posible lograr los objetivos propuestos y que se ajusta a las bases del Concurso.		5%



ANEXO BA N°7: FORMATO TIPO GARANTÍA

DOCUMENTOS DE GARANTIA:

Se aceptan como documentos validos de garantía los siguientes: boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata.

Las personas naturales adjudicatarias y las entidades adjudicatarias reguladas por la Ley 19.418 podrán, además de los documentos señaladas, constituir garantía a través de pagaré o letra de cambio suscrito ante Notario Público o Ministro de Fe competente.

MONTO

En el caso de la garantía de fiel cumplimiento su monto equivale al 10% del monto total del proyecto adjudicado.

En el caso de la garantía de anticipo su monto equivale al total solicitado mediante anticipo más los saldos pendientes de rendición.

VIGENCIA

La garantía de fiel cumplimiento debe tener una vigencia superior, de a lo menos tres meses, a partir de la fecha de término de ejecución del proyecto.

La garantía de anticipo debe tener vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados.

ASEGURADO – BENEFICIARIO

El documento de garantía debe ser tomado a favor de la SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL, RUT 61.503.000-7

TOMADOR

El documento de garantía puede ser tomado por la Adjudicataria, Entidad Adjudicataria o un tercero a su nombre.

GLOSA

La garantía de fiel cumplimiento debe señalar “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Proyecto FEP _____ (nombre del proyecto)”

La garantía de anticipo debe señalar “Garantía para asegurar la correcta inversión de los recursos anticipados en Proyecto FEP _____ (nombre del proyecto)”



ANEXO BA N°8: DECLARACIÓN DE TÉRMINO DEL PROYECTO

DECLARACIÓN DE TÉRMINO DE PROYECTO DEL FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL

En, _____ con fecha ____ de 2012, _____, RUT _____, en representación de _____, RUT _____ * Ejecutor del Proyecto "_____" y código N°XXX-XX-03 declaro ante Notario Público el término del proyecto en conformidad con sus Objetivos Generales, así como respecto del total de Beneficiarios comprometidos en el Convenio de Ejecución del Proyecto, suscrito con la Subsecretaría de Previsión Social según Resolución XXX del día XXX.

Asimismo declaro que**:

- A) Declaro que durante la ejecución del proyecto, no se adquirieron bienes muebles con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional.
- B) En relación a los bienes muebles adquiridos con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional, en calidad de no reembolsables, solicito que estos sean destinados al ejecutor o entidad ejecutora, declarando que se destinarán a cumplir los mismos objetivos establecidos en el Proyecto.

Declaro además conocer y aceptar que en el evento de ser asignados dichos bienes y si por alguna causa dejaren de servir para los objetivos del proyecto, se comunicará a la Subsecretaría de Previsión Social, quien decidirá su destino, obligándose a efectuar la entrega correspondiente en el plazo y a la entidad o persona que la Subsecretaría de Previsión Social indique.

Los bienes adquiridos corresponden a los siguientes:

Cantidad	Descripción del bien	Valor (IVA inc.)
		\$
	Total	\$

- C) En relación a los bienes adquiridos con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional, en calidad de no reembolsables, declaro que éstos no permanecerán en la organización y serán devueltos a la Subsecretaría de Previsión Social.

Los bienes adquiridos corresponden a los siguientes:

Cantidad	Descripción del bien	Valor (IVA inc.)
		\$
	Total	\$

NOMBRE Y FIRMA

*Se incluye sólo para las personas jurídicas.

** El declarante deberá seleccionar, según la ejecución del Proyecto, el párrafo correspondiente a su declaración según lo consignado en letra A), B) o C) de este documento.

NOTARIO PÚBLICO



ANEXO BT N°1: CARTA COMPROMISO ASESOR PREVISIONAL Y RELATORES

Santiago de de 2012.

Srs.
Fondo para la Educación Previsional
Subsecretaría de Previsión Social
Presente

YO, _____ Cedula de Identidad N° _____, profesión _____
con domicilio en _____, vengo en manifestar mi compromiso en
participar en el Proyecto " _____ " postulado para el Fondo para la
Educación Previsional. Asimismo, declaro que conozco y acepto las condiciones de mi
participación en la ejecución de este Proyecto.

NOMBRE – FIRMA - RUT

ANEXO BT N°2: FORMATO CURRICULUM VITAE

I. IDENTIFICACION*

RUT	
Nombre completo	
Teléfonos	
Correo Electrónico	
Domicilio	

II. ANTECEDENTES ACADEMICOS

NIVEL	NOMBRE TITULO	NOMBRE CENTRO DE ESTUDIOS	AÑO DE EGRESO
Universitarios			
Postgrado			
Otros cursos de formación complementarios			

III. ANTECEDENTES LABORALES RELEVANTES

1. Total de años de experiencia en trabajos similares o iguales: _____
2. Detalle los trabajos más relevantes que avalan su adecuación al cargo que propone desarrollar en el proyecto (Señalar como máximo, hasta tres trabajos).

Año	Cargo	Institución / trabajo dependiente	Breve descripción de funciones desarrolladas	Duración del trabajo

3. Otros antecedentes relevantes

*Se deberán adjuntar tantos Curriculum Vitae como personas integren el equipo de trabajo requerido para el Proyecto.

2. **LLAMESE** al Cuarto Concurso Público Nacional de Proyectos de Promoción, Educación y Difusión del Sistema de Pensiones - Fondo para la Educación Previsional, conforme a las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso aprobadas en el presente acto.
3. **PUBLÍQUESE** oportunamente la convocatoria en la web Institucional y en el/los diario/s que corresponda.



AUGUSTO IGLESIAS PALAU
SUBSECRETARIO DE PREVISIÓN SOCIAL