



Subsecretaría de Previsión Social

03 APR 2018

TOTALMENTE  
TRAMITADO

**APRUEBA BASES Y LLAMA AL  
DUODÉCIMO CONCURSO PÚBLICO  
NACIONAL DE PROYECTOS DE  
“DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE  
PENSIONES Y BENEFICIOS DE  
COTIZAR”, FONDO PARA LA  
EDUCACIÓN PREVISIONAL 2018”.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 66**

**SANTIAGO, 29 de marzo de 2018**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el DFL. N° 25, de 1959, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.255, de Reforma Previsional; en la Ley N° 21.053, sobre Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2018; en el Decreto Supremo N° 78, de 2008, y en el Decreto Supremo N° 16, de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y en el Decreto Supremo N° 23, de 2018 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N° 20.255, con el objeto de promover una cultura previsional, creó el “Fondo para la Educación Previsional”, cuyo propósito es apoyar financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación y **difusión del sistema de pensiones**.
2. Que, por Resolución Exenta N°205 de 2017, la Subsecretaría de Previsión Social, aprobó Bases y llamó al “**UNDÉCIMO CONCURSO PÚBLICO FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL 2018, PARA PROYECTOS NACIONALES, REGIONALES Y COMUNALES DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES EN EL MARCO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**”.
3. Que, en uso de las facultades conferidas por las Bases del Undécimo Concurso, la Subsecretaría de Previsión Social, decidió cancelar dicho concurso, según consta en Resolución Exenta N° 63 del 16 de marzo de 2018.





**4.** Que, es interés de la Subsecretaría de Previsión Social formular un nuevo concurso a fin de reorientar el foco del mismo, con una nueva estrategia que permita entregar a los afiliados del sistema de pensiones elementos para tomar mejores decisiones, respecto del impacto que tiene el ahorro previsional en el monto de sus pensiones, todo ello de conformidad con los objetivos del Fondo para la Educación Previsional establecidos en el artículo 44 de la Ley 20.255.-

**5.** 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 la Ley de Presupuestos del Sector Público, que fue aprobada para el año 2018.

**6.** Que, sobre la base de estas consideraciones, es pertinente realizar la convocatoria para el **DUODÉCIMO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE “DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR”, DENOMINADO “FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL 2018”**.

**RESUELVO:**

**1.** APRUÉBASE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del **DUODÉCIMO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE “DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR”, DENOMINADO “FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL 2018”**, cuyo tenor es el siguiente:



# **XII CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES**

---

**FONDO PARA LA EDUCACIÓN  
PREVISIONAL  
2018**

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

## ÍNDICE

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO .....</b>	4
<b>2. DEFINICIONES GENERALES .....</b>	5
<b>3. POSTULANTES .....</b>	6
<b>3.1 Personas Naturales .....</b>	6
<b>3.2 Personas Jurídicas .....</b>	6
<b>4. INHABILIDADES PARA PRESENTARSE COMO EJECUTOR.....</b>	7
<b>5. RESTRICCIONES .....</b>	7
<b>6. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO .....</b>	8
<b>7. DOCUMENTOS DEL CONCURSO .....</b>	8
<b>7.1 Personas Naturales.....</b>	8
<b>7.2 Personas Jurídicas Privadas.....</b>	9
<b>7.3 Entidades Públicas.....</b>	9
<b>8. CRONOGRAMA DEL DUODÉCIMO CONCURSO .....</b>	10
<b>9. AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O CANCELACION: .....</b>	11
<b>10. PUBLICACIÓN .....</b>	11
<b>11. PRESENTACIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROYECTO.....</b>	11
<b>12. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES .....</b>	12
<b>13. PROCESO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS ....</b>	13
<b>14. SELECCIÓN DE PROYECTOS .....</b>	13
<b>15. ADJUDICACIÓN Y COMUNICACIÓN OFICIAL DE LOS RESULTADOS..</b>	14
<b>16. PROCEDIMIENTO DE ACLARACION AL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	14
<b>17. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....</b>	14
<b>18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.....</b>	15
<b>19. RENDICIÓN DE CUENTAS.....</b>	16
<b>20. GARANTÍAS SOLICITADAS .....</b>	16
<b>20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento.....</b>	16
<b>20.2 Garantías por Anticipos Vigentes.....</b>	16
<b>20.3 Consideraciones para la constitución de Garantías.....</b>	17
<b>20.4 Forma y Oportunidad de Restitución. ....</b>	17
<b>21. MONTO A ASIGNAR POR CADA PROYECTO.....</b>	17
<b>22. TRASPASO DE LOS RECURSOS ADJUDICADOS.....</b>	17
<b>22.1 Anticipo. ....</b>	17
<b>22.2 Reembolso.....</b>	18
<b>23. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS.....</b>	18
<b>24. TERMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO Y SANCIONES .....</b>	19
<b>24.1 Término Anticipado. ....</b>	19
<b>24.2 Sanciones.....</b>	20

<b>25. TÉRMINO DEL PROYECTO .....</b>	20
<b>26. OTRAS CONSIDERACIONES .....</b>	21
<b>26.1 Difusión del proyecto. ....</b>	21
<b>26.2 Propiedad intelectual.....</b>	21
<b>26.3 Confidencialidad.....</b>	22
<b>ANEXO BA N°1 .....</b>	23
<b>FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.....</b>	23
<b>ANEXO BA N°2.....</b>	24
<b>DECLARACIÓN JURADA .....</b>	24
<b>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.....</b>	24
<b>ANEXO BA N°3:.....</b>	25
<b>FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO POR OFICINA DE PARTES .....</b>	25
<b>ANEXO BA N°4.....</b>	26
<b>DIRECCIONES PARA ENTREGAR PROYECTO EN COPIA DE PAPEL Y CD....</b>	26
<b>ANEXO BA N°5.....</b>	28
<b>DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA DE LA ENTIDAD POSTULANTE .....</b>	28
<b>ANEXO BA N°6.....</b>	29
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN POSTULACION .....</b>	29
<b>AMBITO “DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y BENEFICIOS DE COTIZAR”.....</b>	29
<b>ANEXO BA N°7 .....</b>	33
<b>FORMATO TIPO GARANTÍA .....</b>	33

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**XII CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE**  
**DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR.**

**FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL**  
**AÑO 2018**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO**

La Subsecretaría de Previsión Social, ha decidido llamar a un nuevo Concurso Público Nacional del Fondo para la Educación Previsional, por las consideraciones expuestas en la Resolución Exenta N° 63 del 16 de marzo del presente, que cancela el Undécimo Concurso, y que dicen relación con la necesidad de reorientar el foco del Concurso, con una nueva estrategia que permita entregar a los afiliados al sistema de pensiones elementos que les permitan tomar mejores decisiones, respecto del impacto que tiene el ahorro previsional en el monto de sus pensiones.

Las presentes Bases Administrativas regulan el Duodécimo Concurso Público Nacional de Proyectos de “**Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar**”, denominado “Fondo Para la Educación Previsional año 2018”.

El Gobierno de Chile promulgó la Ley N° 20.255 de Reforma Previsional que, entre otras materias, y atendiendo las brechas de conocimientos detectadas en la ciudadanía respecto del Sistema de Pensiones, creó el Fondo para la Educación Previsional, en adelante “FEP”, cuyo propósito es promover una cultura previsional apoyando financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación y difusión del Sistema de Pensiones.

Desde la creación del FEP, se han desarrollado 9 concursos públicos, financiando con ellos 345 iniciativas.

En el presente Concurso Público, la Subsecretaría de Previsión Social ha decidido focalizar los esfuerzos de educación, promoción y difusión del Sistema de Pensiones a través de un ámbito de intervención:

- **Difusión:** Destinado a financiar proyectos que sensibilicen e informen a la ciudadanía respecto de programas que involucran el Sistema de Pensiones Chileno, y les faciliten el ejercicio de sus derechos.

Las Entidades Postulantes que participen de la convocatoria del Duodécimo Concurso podrán postular al ámbito indicado, siempre y cuando, cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas. Para ello deberá completar el Formulario de Postulación diseñado para este fin.

**En este sentido, con el fin de dar a conocer las presentes Bases del Concurso y que los eventuales postulantes se interioricen de las reorientaciones del foco del mismo, la Subsecretaría de Previsión Social, antes del cierre de las postulaciones convocará a una jornada de difusión explicativa de los principales lineamientos de las presentes Bases.**

Las Bases del presente Concurso se ajustan a las disposiciones del Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado mediante Decreto Supremo N°78, de 14 de noviembre de 2008 y de su modificación aprobada mediante Decreto Supremo N°16, de fecha 17 de septiembre de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La Subsecretaría de Previsión Social es responsable del correcto desarrollo del proceso del Concurso y velará por el preciso cumplimiento de las presentes Bases.

El monto total disponible para asignar en el presente Concurso es de \$1.818.545.000, según recursos disponibles de la Ley de Presupuesto para el año 2018. Según la normativa del Fondo, a lo menos el 60% 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 Bases.

## **2. DEFINICIONES GENERALES**

Se entenderá por:

- a) **Proyecto:** Se entenderá para este Concurso, la propuesta presentada por entidad ejecutora cuyo propósito es difundir el sistema de pensiones y los beneficios de cotizar en la población, a través de acciones y actividades relacionadas entre sí, y que se materializará en la postulación recibida para el Duodécimo Concurso Público del Fondo para la Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar que cumpla todos los requisitos exigidos según normativa vigente, Bases Administrativas y Técnicas del presente Concurso.
- b) **Postulantes o Entidad Postulante:** Personas naturales o personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, que postulen proyectos. Se clasifican en Persona Natural; Organización regulada por Ley N°19.418; Persona Jurídica Privada y/o Entidad Pública.
- c) **Representante Legal:** 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 especiales, poderes y otros.
- d) **Entidad Patrocinante:** Personas naturales o jurídicas con experiencia, conocimientos, redes de colaboración, capacidad económica y cualquier otro elemento que sume 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 Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de cotizar que considere el proyecto. Son las personas que participan activamente en las actividades del proyecto, pudiendo dicha participación ser medida en forma objetiva.
- f) **Beneficiarios Indirectos:** Corresponde a las personas que se beneficiaran indirectamente por las acciones de información y Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo.
- g) **Cobertura:** Número total de Beneficiarios, directos e indirectos, que contempla el proyecto.
- h) **Territorio:** Corresponde a las regiones, provincias y comunas del territorio nacional donde se ejecutan las acciones del proyecto.
- i) **Adjudicatario o Entidad Adjudicataria:** 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:** 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.

### **3. POSTULANTES**

Podrán participar en el Concurso las Personas Naturales y Personas Jurídicas, con o sin fines de lucro. También podrán postular las entidades públicas que se encuentren facultadas para tal efecto. Los postulantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

#### **3.1 Personas Naturales**

Cuya actividad laboral esté preferentemente relacionada con los servicios comunicacionales, de difusión y promoción de programas o políticas sociales que posea al menos cinco experiencias comprobables en el desarrollo y ejecución de proyectos de difusión y promoción de programas y políticas sociales con cobertura nacional.

#### **3.2 Personas Jurídicas**

Con o sin fines de lucro, cuya finalidad esté preferentemente relacionada con el ámbito de los servicios de asesoría creativa o comunicaciones, a través de la difusión, información y/o promoción de programas, beneficios y/o políticas sociales y comunicacionales, así como el ámbito de estudios, educación y formación, tales como:

- ✓ Medios de comunicación.
- ✓ Empresas de consultoría, servicios de asesoría creativa.
- ✓ Radios universitarias, comunales y regionales.
- ✓ Entidades de Educación Superior, esto es Universidades, Institutos Profesionales y centros de Formación Técnica.

- ✓ Centros de Estudio y Pensamiento
- ✓ Entidades Públicas facultadas para el efecto
- ✓ Empresas de Consultoría, Organismos de Capacitación OTEC
- ✓ ONG's y Fundaciones, en particular instituciones con experiencia en proyectos de Educación, estudios y/o Difusión de programas y políticas sociales.
- ✓ Organizaciones Sindicales, Gremiales y Sociales, cuyas políticas y objetivos incluyan la Educación Previsional.

#### **4. INHABILIDADES PARA PRESENTARSE COMO EJECUTOR**

Se considerará como **Inhabilidad**:

- a) Que el postulante se encuentre en mora de cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas en una postulación anterior al Fondo de Educación Previsional (tales como entrega de informes técnicos y rendiciones de gastos), de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255 y el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional.
- b) Además, para postular, los Representantes Legales, Personas Naturales, Coordinadores de Proyectos, Apoyo Administrativo y Equipo Técnico de los postulantes, no deberán presentar vínculos de parentesco con los funcionarios directivos de la Subsecretaría de Previsión Social descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. La ausencia de este vínculo deberá acreditarse mediante declaración jurada Simple (Anexo BA N° 1)
- c) Del mismo modo, estará inhabilitado de postular al Concurso todo postulante que no se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales al momento de su postulación. El estado de cumplimiento deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de la información. En caso que, por la naturaleza del ejecutor, no fuere procedente el certificado mencionado anteriormente, se considera cómo certificación válida la Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Anexo BA N°2). La Subsecretaría de Previsión Social podrá validar la información declarada.
- d) Aquellos que sus coordinadores de proyectos, equipo de apoyo administrativo y técnico y/o representantes legales, directores y socios, en el caso de las personas jurídicas, tengan litigios pendientes con el Estado o con cualquiera de sus órganos administrativos, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- e) Aquellos que les afecte alguna inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con el Estado, además de las señaladas anteriormente.
- f) Aquellos postulantes que hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador por sentencia firme y ejecutoriada en los últimos tres (3) años, contados desde el momento de presentación del proyecto.

#### **5. RESTRICCIONES**

**Los postulantes podrán presentar un sólo proyecto al Duodécimo Concurso.** En caso de presentarse más de un proyecto a través de una misma vía de postulación, sólo se admitirá el que se haya presentado primero. En caso de ser distinta la vía de postulación,

únicamente se considerará la postulación Web. En este caso, los antecedentes presentados en formato papel no serán considerados en la evaluación para la admisibilidad.

No se podrá presentar antecedentes complementarios al proyecto una vez ingresada la postulación vía Papel o Web.

## **6. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

La postulación debe realizarse mediante el Formulario de Postulación, en un sólo formato, Web o Papel.

En caso de presentarse el mismo proyecto en ambos formatos, es decir, web y papel, se considerará únicamente la postulación vía web.

### **a) Postulación WEB**

Se sugiere considerar las recomendaciones de equipamiento y software según se indica en el **Anexo BT N° 1** de las Bases Técnicas del Concurso.

### **b) Postulación Papel**

Los postulantes que presenten el 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, o pendrive.

Las direcciones para la recepción de los proyectos se encuentran en Anexo BA N°4.

El formulario de postulación estará disponible según cronograma señalado en el Punto 8 de estas Bases.

## **7. DOCUMENTOS DEL CONCURSO**

El proyecto deberá contener, obligatoriamente, la siguiente información:

### **7.1 Personas Naturales.**

1. Formulario Postulación del Proyecto. En caso de presentar el Proyecto en papel, además se deberá acompañar el CD, o pendrive con la misma información.
2. Copia del RUT de la Persona Natural.
3. Declaración Jurada Simple (**Anexo BA N°1**)
4. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, según se establece en el punto N° 4 de estas Bases. En caso que por la naturaleza del postulante no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (**Anexo BA N° 2**).

5. Copia de “Contrato de arriendo o escritura de propiedad a nombre del postulante”, a fin de acreditar que se cuenta con infraestructura idónea para ejecutar el proyecto.
6. Copia RUT Entidad/es Patrocinante /s si presenta.
7. Acreditación de Representación Legal Entidad/es Patrocinante/s, si presenta.
8. Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica (**Anexo BA N°5**).

## 7.2 Personas Jurídicas Privadas.

1. Formulario de Postulación del Proyecto. En caso de presentar Proyecto en Papel, además se deberá acompañar un CD o pendrive con la misma información.
2. Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica, emitido con al menos 60 días de antelación a la fecha de presentación.
3. Copia “Inicio de Actividades” ante Servicio de Impuestos Internos, en caso de las personas jurídicas con fines de lucro.
4. Copia del RUT de la Persona Jurídica.
5. Copia del RUT del/los Representante/s Legal/es.
6. Copia del documento que acredite la Representación Legal de quien comparece por la Persona Jurídica.
7. Copia RUT Entidad/es Patrocinante/s, si presenta.
8. Acreditación de Representación Legal Entidad/es Patrocinante/s, si presenta.
9. Declaración Jurada Simple (**Anexo BA N°1**)
10. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, según lo establecido en el Punto N°4 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N° 2**).
11. Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica (**Anexo BA N°5**).

## 7.3 Entidades Públicas.

1. Formulario de Postulación del Proyecto. En caso de presentar proyecto en Papel, además se deberá acompañar un CD o pendrive con la misma información.
2. Copia del RUT de la Persona Jurídica.
3. Copia del RUT del/los Representante/s Legal/es.
4. Copia del documento que acredite la Representación Legal de quien comparece por la Persona Jurídica.
5. Copia del RUT Entidad/es Patrocinante/s, si presenta.
6. Acreditación de Representación Legal de la Entidad/es Patrocinante/s, si presenta.
7. Declaración Jurada Simple (**Anexo BA N°1**).
8. 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 Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N° 2**).

## **8. CRONOGRAMA DEL DUODÉCIMO CONCURSO**

EVENTO	FECHA
<b>Publicación “Llamado a Concurso “y publicación de las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso</b>	3 abril 2018
<b>Disponibilidad Formulario de Postulación en <a href="http://www.previsionsocial.gob.cl">www.previsionsocial.gob.cl</a> Inicio Período de postulación</b>	9 abril de 2018
<b>Período de “Consultas, Respuestas y Aclaraciones a las Bases y Formulario de Postulación del XII Concurso”<sup>1</sup></b>	3 al 13 abril de 2018 a las 13:00 hrs.
<b>Publicación del Consolidado de consultas, respuestas y aclaraciones</b>	18 abril de 2018
<b>Finaliza Postulación proyectos Formato Papel</b>	23 abril de 2018, 13:00 hrs.
<b>Finaliza Postulación proyectos On Line, en sitio web institucional</b>	30 abril de 2018, 13:00 hrs.
<b>Inicio proceso de Apertura y Admisibilidad de los Proyectos</b>	3 mayo de 2018, 9:00 hrs.
<b>Publicación Acta Admisibilidad Proyectos en Sitio Web</b>	8 mayo de 2018
<b>Período de consultas y aclaraciones al proceso de admisibilidad</b>	8 al 11 mayo de 2018
<b>Etapa de Evaluación y selección de Proyectos</b>	14 de mayo al 14 de junio de 2018
<b>Resolución de Adjudicación y publicación de resultados del concurso en sitio web institucional</b>	15 junio de 2018
<b>Periodo de consultas y aclaración al Proceso de Selección</b>	18 al 21 junio de 2018, 17:00 hrs.
<b>Período Suscripción del Convenio Ejecución del Proyecto 2018 y constitución de garantías de fiel cumplimiento.</b>	18 de junio al 29 de junio de 2018
<b>Inicio de ejecución de los proyectos 3 de julio</b>	3 de julio 2018

### **Notas:**

1. Los plazos señalados podrán ser modificados antes de su vencimiento mediante resolución fundada de la Subsecretaría de Previsión Social, circunstancia que deberá ser comunicada a los interesados mediante publicación en la Página Web institucional y que podrá ser informada, además, mediante aviso en un periódico de circulación nacional.
2. Los convenios que no sean suscritos en la fecha indicada en el cronograma, quedarán automáticamente fuera del proceso de ejecución y su documentación será devuelta.

3. La Subsecretaría de Previsión Social podrá readjudicar el saldo disponible a otro proyecto, aplicando el puntaje de evaluación obtenido y el criterio de asignación regional.

#### **9. AMPLIACIÓN DE PLAZO Y/O CANCELACION:**

La Subsecretaría de Previsión Social se reserva el derecho de ampliar el plazo de recepción de los proyectos.

En caso de ampliación del plazo de recepción de proyectos, podrán postular nuevos proyectos y los ya postulados podrán ser retirados a solicitud del postulante, con el objeto de mejorar o completar su postulación.

Los proyectos ya postulados a través de papel podrán presentar antecedentes complementarios, por una sola vez, identificando claramente el proyecto y el ejecutor al que pertenece e individualizando los documentos complementarios y/o los que se reemplazan.

Para el caso de los postulantes vía Web, podrán completar y modificar los antecedentes sólo a través de la plataforma Web.

La Subsecretaría se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación de los fondos, el presente llamado a Concurso por razones de fuerza mayor, caso fortuito u otras relacionadas con los intereses del Servicio. En este evento y, en caso de ser solicitado, se devolverá la documentación que hayan presentado los postulantes en un plazo de 10 días.

#### **10. PUBLICACIÓN**

El aviso del llamado a Concurso será publicado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, en la Página Web institucional de la Subsecretaría de Previsión Social, [www.previsionsocial.gob.cl](http://www.previsionsocial.gob.cl), en un periódico de circulación nacional y en los periódicos regionales que corresponda.

Las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos se encontrarán disponibles en [www.previsionsocial.gob.cl](http://www.previsionsocial.gob.cl) a contar de la fecha de esta publicación.

#### **11. PRESENTACIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROYECTO**

Por el solo hecho de presentar el proyecto se entenderá que el postulante acepta todas las estipulaciones del mismo, asumiendo todas las obligaciones que se deriven de ellas.

El proyecto, incluyendo todos los documentos que lo componen y todas las comunicaciones a que dé lugar este concurso, será escrito y redactado en español.

El proceso de postulación se iniciará el **9 de abril de 2018**. Desde esa fecha la Subsecretaría de Previsión Social pondrá a disposición de los interesados el formulario necesario en la plataforma de postulación en su página Web institucional.

Entre el **3 y el 13 de abril de 2018**, los interesados podrán, realizar sus consultas a través de la página Web institucional de la Subsecretaría. Estas consultas serán recibidas hasta las **13:00 hrs., el último día, de acuerdo a reloj de página Web institucional**.

Las respuestas y aclaraciones constituirán parte integrante de las presentes Bases y se publicarán el **18 de abril de 2018**.

El proceso de recepción de postulaciones en forma física (papel) se cerrará el **23 de abril de 2018 a las 13:00 horas** de ese mismo día.

El proceso de recepción de postulaciones a través de la Plataforma Web (vía on line) dispuesta por la Subsecretaría, se cerrará **a las 13:00 horas del 30 de abril**.

Se entenderá por hora de cierre de la postulación vía Web sólo la que indique la plataforma tecnológica de la Subsecretaría en su ícono reloj, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Por tanto, no se aceptará ninguna apelación respecto a diferencias horarias con otros medios de referencia que el postulante presente.

En caso que la página Web presente problemas durante los días y horas anteriores al cierre del plazo, que dificulten, atrasen o impidan la presentación del proyecto, la fecha y hora de cierre NO se modificará. En consecuencia, se sugiere que la postulación vía Web se haga con la debida anticipación.

Los postulantes que prefieran presentar su proyecto en formato papel, lo deberán realizar a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría, de las Secretarías Regionales Ministeriales de Trabajo y Previsión Social o de cualquiera de las sucursales del Instituto de Previsión Social 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 una copia en CD o pendrive. Las direcciones para la recepción de estos proyectos se encuentran en **Anexos BA N°4**.

## **12. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES**

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

- a) El postulante presentó todos los antecedentes en los formularios y documentos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y Formulario de Postulación en el período dispuesto para ello según Cronograma Punto N° 8 de estas Bases.
- b) El plazo de ejecución se ajuste al máximo establecido en las Bases Técnicas.
- c) El postulante se encuentre habilitado de participar en el proceso, según lo establecido en el Punto N° 4 de estas Bases Administrativas.
- d) El monto solicitado por el proyecto se ajuste a los montos mínimos y máximos establecidos en el punto N° 21 de estas Bases Administrativas.
- e) El oferente haya cumplido plazo estipulado en las Bases para la postulación en Papel.

### **13. PROCESO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS**

La Subsecretaría de Previsión Social iniciará el Proceso de Apertura y Admisibilidad de los Proyectos el 3 de mayo del 2018, a las 9:00 hrs., cerrando dicho proceso las 17:00 horas del 8 de mayo de 2018.

El proceso de apertura será público y se realizará en las oficinas institucionales de la Subsecretaría de Previsión Social. La admisibilidad de los proyectos, será llevada a cabo por la División Jurídica de la Subsecretaría de Previsión Social.

El Acta de Admisibilidad de los Proyectos será publicada en la Página Web institucional de esta Subsecretaría el **8 de mayo de 2018**. Una copia de esta Acta será firmada por la Jefatura de la Dirección Jurídica de la Subsecretaría de Previsión Social, o por quién la subrogue.

Entre el 8 y el 11 de mayo de 2018, los participantes cuyas postulaciones no fueron admitidas, podrán solicitar aclaraciones al proceso de admisibilidad a través del correo electrónico disponible en la página web institucional. A dicha presentación se deberán señalar los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contacto del postulante (nombre del representante legal, mail, teléfono, dirección).

### **14. SELECCIÓN DE PROYECTOS**

**Sólo los proyectos declarados admisibles** serán evaluados técnicamente por un Comité de Selección, según lo establece el Reglamento del fondo para la Educación Previsional y sus modificaciones posteriores.

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

Según dispone la Ley y el Reglamento del Fondo para Educación Previsional, a lo menos el 60% 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.

Esta restricción puede ocasionar que proyectos con mayor puntaje se vean excluidos de la selección, frente otros proyectos de menor puntaje, pero que permitan completar el porcentaje de asignación regional de recursos.

El Comité de Selección efectuará una evaluación de los proyectos y verificará que se cumpla con el requisito del porcentaje destinado a beneficiarios regionales, así como la disponibilidad presupuestaria para adjudicar la totalidad del presupuesto solicitado por proyecto. En el evento que no se cumpla con estas condiciones, se revisará según el orden de prelación establecido, hasta encontrar un proyecto elegible que cumpla con estos requisitos.

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Subsecretaría procederá a seleccionar el proyecto que haya obtenido mayor puntaje en “Criterios Relativos a los Proyectos”. Si aplicada esta regla, se mantiene el empate, se seleccionará al proyecto que haya logrado mayor puntaje en “Criterios Relativos a la Identificación y Caracterización de los Beneficiarios”.

Una vez realizada la evaluación anterior, el Comité remitirá una nómina preliminar de proyectos elegibles a la Subsecretaría de Previsión Social, quien entregará sus observaciones. La Subsecretaría verificará que la propuesta del Comité cumpla con las restricciones presupuestarias y de distribución regional.

Luego de ponderar las observaciones de la Subsecretaría de Previsión Social, el Comité de Selección le remitirá la propuesta definitiva de los proyectos seleccionados. La Subsecretaría verificará que la propuesta del Comité cumpla con las restricciones presupuestarias y la distribución regional, y asignará, mediante resolución fundada, la totalidad o parte de los recursos disponibles a los postulantes seleccionados o podrá declarar desierto el Concurso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento del Fondo para la Educación Previsional.

## **15. ADJUDICACIÓN Y COMUNICACIÓN OFICIAL DE LOS RESULTADOS**

La nómina de proyectos adjudicados por la Subsecretaría de Previsión Social será informada el **15 de junio de 2018**. 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 en la página Web de la Subsecretaría de Previsión Social.

## **16. PROCEDIMIENTO DE ACLARACION AL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Publicada la nómina de proyectos adjudicados, los Postulantes o Entidades postulantes no seleccionados podrán solicitar aclaraciones de la evaluación de su proyecto a través del correo electrónico disponible en la página Web institucional, **desde el 18 hasta el 21 de Junio 2018 a las 17:00 horas**. A dicha presentación se deberá adjuntar los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contacto del postulante (nombre del representante legal, mail, teléfono, dirección)

## **17. 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**”, dentro de 10 días contados desde la notificación de la adjudicación, y constituir las Garantías de Fiel Cumplimiento y Anticipo si corresponde en la forma señalada en el Punto N°20 de las presentes Bases Administrativas. Además, deberá acompañar certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales o declaración jurada, si por su naturaleza no fuere procedente aquel documento.

En caso de no cumplir con el plazo señalado, la Subsecretaría de Previsión Social podrá readjudicar el saldo disponible a otro proyecto, aplicando el puntaje de evaluación obtenido y el criterio de asignación regional.

En el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” se establecerán los derechos y obligaciones de las partes. Las normas legales y reglamentarias que regulan el Fondo para la Educación Previsional se entienden incorporadas en dicho Convenio, así como la propuesta adjudicada, el presupuesto aprobado con las restricciones señaladas en el punto Nº 12 de las Bases Técnicas, las normas sobre Rendición de Gastos, las Bases Técnicas y administrativas del Duodécimo Concurso.

La Subsecretaría de Previsión Social, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor, elaborará y remitirá, mediante correo electrónico, los ejemplares correspondientes del “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” para la firma del adjudicatario o de sus representante(s) legal(es) según corresponda.

Al momento de la suscripción del “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, los Ejecutores que posean la calidad de Personas Jurídicas deberán estar inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, debiendo presentar, junto al Convenio de Ejecución del Proyecto, debidamente suscrito, un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos. En caso de no contar con dicho certificado, este deberá solicitarse desde la página Web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción.

## **18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

La ejecución de los proyectos deberá ajustarse a la propuesta presentada por la adjudicataria en el **Formulario de Postulación**, sin perjuicio de las modificaciones que se realizan de conformidad con lo indicado en este punto de las presentes Bases Administrativas. Con todo, las modificaciones en ningún caso podrán afectar el puntaje obtenido en el proceso de evaluación; en consecuencia no podrán alterarse las estipulaciones relativas a monto total adjudicado, número de beneficiarios comprometidos, grupos objetivos, metodología, y objetivos generales y específicos.

Atendido la finalidad pública a la que están afectos los recursos del Fondo para la Educación Previsional, los recursos adjudicados no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en la Ley N° 20.255, en el DS. N° 78, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en las bases del presente concurso, en la formulación del proyecto, en el acuerdo operativo y en el respectivo convenio de ejecución. Así, los recursos sólo pueden invertirse para el logro de los objetivos establecidos en las normas recién citadas.

Por otra parte, los adjudicatarios deberán abstenerse de realizar cualquier actividad de proselitismo o intervencionismo electoral usando los recursos humanos y materiales que le proporciona el Fondo para la Educación Previsional.

Posteriormente a la suscripción del Convenio, las partes suscribirán un “Acuerdo Operativo”. Este es un instrumento que establece el cronograma de actividades; metodología a desarrollar; presupuesto y su desglose, precisa y/o especifica los principales indicadores de desempeño relacionados con las metas del proyecto; y establece cualquier aspecto general que deba constar por escrito. Tiene el propósito de planificar las actividades en el plazo convenido, facilitar su ejecución y medir los aspectos centrales del proyecto, para facilitar la evaluación de su cumplimiento final.

El acuerdo operativo será suscrito por la Jefa de la Dirección de Educación Previsional, y estará enmarcado en los objetivos y compromisos estipulados en la formulación del proyecto.

La Subsecretaría de Previsión Social podrá, con motivos fundados, poner término anticipado, unilateralmente o de común acuerdo, al proyecto, según lo establecido en Punto N° 24 de las presentes Bases.

## **19. RENDICIÓN DE CUENTAS**

En materia de rendición de cuentas, los Proyectos Adjudicados se regirán, en lo que corresponda, por el procedimiento sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social (Resolución 667 del 15 de julio de 2011 y sus modificaciones posteriores); por lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Resolución N°30 de 2015; y por el "Manual de Rendición de Cuentas" que entregue la misma Subsecretaría.

Dichas normas serán parte integrante del respectivo "**Convenio de Ejecución del Proyecto**" suscrito con el Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

## **20. GARANTÍAS SOLICITADAS**

### **20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento.**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la notificación de la adjudicación, pero, en todo caso, previo o conjuntamente con la suscripción del convenio de ejecución, la adjudicataria deberá entregar a la Subsecretaría una garantía de fiel cumplimiento del proyecto seleccionado, 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 por un valor equivalente al 10% del total del monto del proyecto adjudicado, y deberá tener una vigencia superior a los cuatro meses desde la fecha de término del proyecto (Anexo BA N°7).

Las personas naturales y las organizaciones reguladas por la Ley N° 19.418 o por la Ley N° 19.253 podrán constituir como garantía de fiel cumplimiento un pagaré, suscrito ante notario, por un valor equivalente al 10% del total del monto del proyecto seleccionado, y con vigencia superior a los cuatro meses desde la fecha de término del proyecto.

En caso de no cumplirse con el plazo señalado, la Subsecretaría podrá re-adjudicar el saldo disponible a otro proyecto.

### **20.2 Garantías por Anticipos Vigentes.**

Los fondos que se asignen a cada proyecto se transferirán de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 22 de estas Bases. En caso de pactar la modalidad de "Anticipos", el pago se entregará previa constitución de Garantía de Anticipo por un monto que cubra, al menos, dicho pago en su totalidad.

Esta garantía deberá constituirse en la forma señalada para garantía de fiel cumplimiento, y deberá tener una vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados (**Anexo BA N°7**).

### **20.3 Consideraciones para la constitución de Garantías.**

Las garantías deberán constituirse a favor de la **SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL, RUT 61.503.000-7**. Podrán ser constituidas por la adjudicataria, o por un tercero.

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

**Los gastos generados por la contratación de Garantías de Anticipos o de Fiel Cumplimiento no podrán ser imputados a ningún ítem presupuestario del proyecto.**

### **20.4 Forma y Oportunidad de Restitución.**

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si procede, tendrá lugar dentro de 30 días, contados desde que haya sido aprobado el término del proyecto, administrativa y presupuestariamente.

En el caso de la garantía de anticipo, procederá su devolución una vez que se haya extinguido el plazo que consta en ella.

## **21. MONTO A ASIGNAR POR CADA PROYECTO**

Para acceder a los recursos, los postulantes deberán 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.

De acuerdo al presente ámbito “**Difusión de Programas y Beneficios de Cotizar**”, el monto de los proyectos será un mínimo de \$ 50.000.000 (cincuenta millones de pesos), y un máximo de \$100.000.000.- (cien millones de pesos).

## **22. TRASPASO DE LOS RECURSOS ADJUDICADOS**

**Las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el Proyecto a través de dos modalidades:**

- ✓ **Anticipo**
- ✓ **Reembolso**

### **22.1 Anticipo.**

Las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el Proyecto de acuerdo al siguiente programa:

<b>Primer Anticipo:</b>	La Entidad Adjudicataria podrá solicitar a modo de anticipo un porcentaje del <b>50% del monto adjudicado</b> , el cual se entregará una vez que esté totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del Convenio y constituidas las garantías exigidas.
-------------------------	--

<b>Segundo Anticipo:</b>	<p>La Entidad Adjudicataria podrá solicitar un <b>40% adicional del monto adjudicado</b>, el cual se entregará una vez rendido el 100% de los recursos transferidos en el <u>primer anticipo</u>, al amparo de las garantías exigidas.</p> <p>El segundo anticipo sólo podrá ser solicitado una vez transcurrido el segundo mes de ejecución del proyecto.</p>
--------------------------	--

El **saldo del 10%** de los recursos adjudicados será transferido bajo las siguientes condiciones:

En el caso del ejecutor que no haya efectuado compra de bienes con recursos del FEP, el saldo será pagado contra reembolso una vez aprobada la última rendición de gastos y emitido el Certificado de Cierre Administrativo del proyecto

En el caso que el ejecutor haya efectuado compra de bienes con recursos del FEP, el saldo será pagado contra reembolso una vez dictada la correspondiente resolución de término por parte de la Subsecretaría de Previsión Social.

Si al término del proyecto, los anticipos son mayores al monto efectivamente ejecutado, el ejecutor deberá reintegrar los fondos restantes, en el plazo de veinticuatro (24) horas, a partir del momento en que la Subsecretaría le informe el monto exacto del saldo, lo que hará mediante correo electrónico.

## 22.2 Reembolso.

Los fondos respectivos se transferirán previa aprobación de los informes de gestión y de gastos mensuales por parte de la Subsecretaría hasta el 90% del monto total adjudicado al proyecto. El 10% restante será transferido bajo la modalidad de reembolso.

El traspaso de fondos desde la Subsecretaría a los ejecutores se hará preferentemente vía electrónica. Los ejecutores deberán disponer de cuenta bancaria apropiada para recibir y girar posteriormente los recursos consignados en el proyecto.

## 23. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría realizará las actividades de coordinación, seguimiento y control del avance de los proyectos seleccionados a través de la Unidad de Coordinación Nacional del FEP. Esta Unidad designará un/a supervisor/a para cada proyecto, quien actuará como contraparte técnica del ejecutor.

La supervisión es un proceso de seguimiento y evaluación de la ejecución del proyecto. Su objetivo principal es contribuir a asegurar su correcta realización, supervigilándolo durante todo el periodo de ejecución por el/la profesional designado/a.

Al final de la ejecución del proyecto, el/la supervisor/a respectivo/a efectuará una evaluación de desempeño de la gestión del ejecutor, que podrá contemplar información y/o reportes elaborados por las Secretarías Regionales Ministeriales de Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, el ejecutor deberá dar las facilidades para la labor de el/la supervisor/a, presentando oportunamente los avances de resultados, los informes de gestión y de gastos, la programación detallada de actividades, así como cualquier otro antecedente relevante para la ejecución.

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

## **24. TERMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO Y SANCIONES**

### **24.1 Término Anticipado.**

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente, mediante resolución fundada de la Subsecretaría, por las siguientes causales:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes por motivos no imputables al ejecutor: La Subsecretaría de Previsión Social podrá acordar con el ejecutor el término anticipado del Convenio de Ejecución, fundado en razones ajena a la responsabilidad del ejecutor (caso fortuito o fuerza mayor), no imputables a negligencia, culpa o incumplimiento del mismo. En dicho instrumento se establecerán las razones del término, los montos y la forma de pago de las actividades realizadas, guardando la proporcionalidad con el total de las actividades y beneficiarios comprometidos. En ningún caso se pagará o reembolsará actividades no realizadas. El término por la causal de mutuo acuerdo deberá ser aprobado por Resolución fundada de la Subsecretaría de Previsión Social
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor en virtud de las presentes Bases, del convenio y acuerdo operativo suscritos.
- c) Estado de notoria insolvencia del ejecutor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del convenio.
- d) Atraso por parte del ejecutor en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y/o previsionales respecto de sus actuales trabajadores a la mitad del periodo de ejecución del convenio.
- e) Ejecución del proyecto es deficiente y pone en riesgo el cumplimiento de sus objetivos y la correcta utilización de los recursos públicos.

Toda causal imputable al ejecutor que dé lugar al término anticipado del convenio de ejecución hará procedente el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, especialmente, la indemnizatoria de perjuicios causados.

Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:

- a) Desviación de los fondos adjudicados a otros fines que los señalados en el proyecto.
- b) El ejecutor no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada, de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo operativo.
- c) El ejecutor no acata las instrucciones que imparte la Subsecretaría, de conformidad con las facultades que le otorgan las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- d) Se realizan cambios en el proyecto o en el equipo de trabajo sin previa autorización de la Subsecretaría.
- e) La calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas para los objetivos del proyecto.

## 24.2 Sanciones.

Puesto “Término Anticipado al Convenio de Ejecución del Proyecto” por cualquiera de las causas señaladas, con excepción del “Mutuo Acuerdo”, la Subsecretaría de Previsión Social deberá cobrar y hacer efectiva las multas y garantías de fiel cumplimiento y/o anticipo, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

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

Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Subsecretaría de Previsión Social en contra del Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

Además, la Subsecretaría de Previsión Social está 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 de las obligaciones contractuales por parte del Adjudicatario, 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. Las multas se podrán pagar directamente por la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, se podrán descontar de los estados de pago pendiente, o hacerse efectiva en cualquier instrumento de garantía que obre en poder de la Subsecretaría.

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.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento: corresponderá a el/la respectivo/a supervisor/a del proyecto calificar si corresponde aplicar una multa al ejecutor previa aprobación de la Coordinación Nacional del FEP, la cual se le notificará por correo electrónico, comunicando el monto y fundamento de la misma, para que, dentro de cinco (5) días desde la notificación, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del ejecutor, resolverá el/la Subsecretario/a, por resolución fundada, previo informe de el/la supervisor/a del proyecto y aprobación de la Coordinación Nacional.

No procederá la aplicación de sanciones cuando los incumplimientos detectados sean consecuencia de hechos ajenos a la voluntad del ejecutor, de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por la Subsecretaría mediante resolución fundada.

## 25. TÉRMINO DEL PROYECTO

En los casos indicados en el punto N° 24 de las presentes Bases Administrativas, el proyecto terminará con el Cierre Administrativo del mismo. No obstante terminará con Resolución de Término del Proyecto en caso que el ejecutor hubiere adquirido bienes con los fondos adjudicados.

Al término de la ejecución del proyecto, el ejecutor deberá suscribir una Declaración de término de proyecto. Asimismo, deberá presentar el informe final especificado en el punto N° 9.5.2 de las Bases Técnicas.

El destino de los bienes adquiridos para y durante la ejecución del proyecto, cuando corresponda, quedará establecido en la resolución de término del proyecto. El ejecutor del proyecto no tendrá obligación de restituir a la Subsecretaría los referidos bienes siempre y cuando se destinen a la capacitación, información y estudios en el ámbito previsional. Con todo, corresponderá a la Subsecretaría evaluar la pertinencia del destino señalado por el ejecutor para dichos bienes.

## **26. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **26.1 Difusión del proyecto.**

La difusión dice relación sólo con el proyecto, las actividades y los contenidos educativos, los que siempre deberán estar en el marco de los objetivos del Fondo de Educación Previsional, esto es la promoción, educación, y difusión del sistema de pensiones, y deberán contemplar una referencia expresa a la Subsecretaría como el órgano gubernamental que apoya el financiamiento del proyecto. Para dichos efectos, la Subsecretaría proporcionará al ejecutor el "Manual de normas gráficas publicitarias" del Gobierno de Chile, con las adaptaciones 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, tales como: pendón, volantes, frases radiales, pasacalles, afiches, insertos, entre otros.

Las actividades de difusión y los contenidos educativos deben ser revisados y validados previamente por la Subsecretaría de Previsión Social.

### **26. 2 Propiedad intelectual.**

La propiedad intelectual de todo el material desarrollado para y durante la ejecución del proyecto por los ejecutores es de la Subsecretaría de Previsión Social, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitación de alguna especie, estando facultada para reproducirlo total o parcialmente, distribuirlo, utilizarlo o realizar con el mismo las acciones que estime conveniente, no pudiendo el ejecutor efectuar ningún acto respecto de ellos, ajeno a la ejecución del convenio, sin la autorización previa y expresa de la Subsecretaría.

Todo el material que incluya imágenes de personas deberá contar con los respectivos derechos de uso y autorización de dichas personas, señalando claramente el producto, el objetivo y el periodo de tiempo que se utilizarán.

Los contenidos del material educativo serán proporcionados por la Subsecretaría conforme a lo establecido en el punto N° 13 de las Bases Técnicas y podrán ser desarrollados y utilizados a través de los formatos adecuados a cada proyecto.

### **26.3 Confidencialidad.**

El ejecutor estará obligado a mantener estricta reserva de la información individual relacionada con los beneficiarios, a la cual tenga acceso por motivo o con ocasión de la ejecución de las tareas encomendadas en virtud de las presentes Bases Administrativas y Técnicas. El incumplimiento de lo anterior facultará a la Subsecretaría a perseguir la responsabilidad del ejecutor y a demandar la indemnización de perjuicios correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de multas que pudiere proceder.

**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 me encuentro 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 para la Educación Previsional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 20.255, el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional y las respectivas Bases del Concurso.
- Que no tengo conflictos de intereses en los términos señalados en la letra c) del punto N° 2.1 de las presentes Bases Administrativas; esto es, no tengo vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de la Subsecretaría de Previsión Social de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Que no me encuentro en ninguna de las demás causales de inhabilidad para postular establecidas en el punto N° 4.0 de las presentes Bases Administrativas.
- Que autorizo 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 Proyecto.
- Que acepto en todas sus partes el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 78, de 14 de noviembre de 2008 y su modificación, aprobada por Decreto Supremo N° 16, de 17 de septiembre de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Que conozco y acepto las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Duodécimo Concurso.
- Que antes de la suscripción del CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO me encontraré inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en calidad de receptor de fondos públicos.
- Que los antecedentes acompañados y la información consignada en la presente postulación son verídicos.

NOMBRE – FIRMA - RUT

En....., a.... de..... de 2018.



## ANEXO BA N°2

### DECLARACIÓN JURADA

#### CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

### DECLARACIÓN JURADA

(LA PRESENTE DECLARACIÓN DEBE SER SUSCRITA ANTE NOTARIO PÚBLICO U OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL EN SU CASO)

YO \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

Que he dado cumplimiento a mis obligaciones laborales y previsionales, y que no he sido condenado ni multado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de presentación del proyecto.

### NOMBRE Y FIRMA

En....., a.... de..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
NOTARIO PÚBLICO

## ANEXO BA N°3:

### FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO POR OFICINA DE PARTES

<b>Título del Proyecto (hasta 25 palabras)</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. De resultar adjudicada, será la entidad que establecerá la relación contractual con la Subsecretaría de Previsión Social. Esto 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	

<b>Nombre</b>	
RUT	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	
Sitio Web	
Año de Constitución de la Sociedad:	
Iniciación de Actividades (indique SI o NO):	

#### Identificación del Representante Legal de la Entidad Postulante

<b>Nombre</b>	
Cargo	
RUT	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono Oficina	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

## ANEXO BA N°4

### DIRECCIONES PARA ENTREGAR PROYECTO EN COPIA DE PAPEL Y CD

#### DIRECCIONES DE LAS SECRETARIAS REGIONALES DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

REGIÓN	DIRECCIÓN
Arica y Parinacota	Simón Bolívar N°67, Población Magisterio, Arica.
Tarapacá	Tarapacá 550, Oficina 301, 3er piso, Iquique.
Antofagasta	Sucre 311, 3er piso, Antofagasta.
Atacama	Atacama N° 443, 2do piso, Copiapó.
Coquimbo	Avda. Francisco de Aguirre 490, La Serena.
Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 16, Valparaíso.
Libertado Bernardo O'Higgins	Germán Riesco N° 277, Rancagua.
Maule	Cuatro Oriente N° 973, Talca.
Bío Bío	Cervantes 450, 2do piso, Concepción.
Araucanía	Lynch 630, Temuco.
De Los Ríos	Beauchef 619, Valdivia.
De Los Lagos	Av. Décima Región, Edificio Anexo N°480, Puerto Montt.
Aysén del General Ibáñez del Campo	Eusebio Lillo N° 120, Coyhaique.
Magallanes y De La Antártica Chilena	Pedro Montt N° 853,2° piso, Punta Arenas.
Metropolitana de Santiago	Subsecretaría de Previsión Social, Teatinos 317, Santiago. Secretaría Regional Ministerial, Huérfanos 1273, 1er piso, Santiago.

## DIRECCIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

REGIÓN	DIRECCIÓN
Arica y Parinacota	Juan Noé N° 933, Arica.
Tarapacá	Tarapacá N° 568, Iquique.
Antofagasta	Sucre N° 311, 2do piso, Antofagasta.
Atacama	Atacama N° 443, 1er piso, Copiapó.
Coquimbo	Balmaceda N° 696, La Serena.
Valparaíso	Av. Brasil N° 1265, 1er y 2do piso, Valparaíso.
Libertador Bernardo O'Higgins	Plaza de los Héroes N° 389, Rancagua.
Maule	Dos Sur N° 1196, Talca.
Bío Bío	Castellón N° 435, 1er piso, Concepción.
Araucanía	Matta 62, 1er piso, Temuco.
De Los Ríos	Yungay N° 550, 1er piso, Valdivia.
De Los Lagos	Urmenate N° 509, 1erpiso, Puerto Montt.
Aysén del General Ibáñez del Campo	Arturo Prat N° 580, Coyhaique.
Magallanes y la Antártica Chilena	Pedro Montt N° 895, 1erpiso, Punta Arenas.
Metropolitana de Santiago	Libertador Bernardo O'Higgins N° 1353, Santiago.

## 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 poseo la solvencia financiera necesaria para cumplir con las obligaciones de Entidad Adjudicataria de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional. Asimismo, que mi estructura patrimonial y financiera permite otorgar las garantías necesarias para la correcta ejecución de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional.

#### NOMBRE Y FIRMA

En....., a....de.....de 2018.

## ANEXO BA N°6.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN POSTULACION

**AMBITO “DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y BENEFICIOS DE COTIZAR”**

<b>1. CRITERIOS RELATIVOS A LOS ADJUDICATARIOS</b>		<b>35</b>
<b>1.1 Experiencia en Proyectos Comunicacionales y/o de Difusión:</b> Criterio de evaluación que analiza y cuantifica los antecedentes y referencias históricas que acreditan la experiencia del adjudicatario en la ejecución de Proyectos Comunicacionales y/o de Difusión, ya sea con la Subsecretaría de Previsión Social o con otras Instituciones. Identificando los proyectos por tipo de usuario, metodología utilizada, monto del proyecto y el año de ejecución.		14
Mayor puntaje tendrán los proyectos que posean al menos cinco experiencias comprobables en Proyectos de Difusión y/o Comunicación en los últimos cinco años, con cobertura nacional-regional.		
<b>1.2 Idoneidad:</b> Criterio de evaluación que mide la adecuación del equipo de trabajo propuesto al proyecto, respecto al conocimiento en metodologías, estrategias y tácticas de comunicación. Considerando las competencias, funciones y experiencia curricular.		14
<b>1.2.1 Experiencia del Coordinador.</b> Número de proyectos dirigidos por el Coordinador. Tendrán mayor puntaje aquellos coordinadores que al menos cuenten con tres experiencias comprobables en gestión de proyectos de difusión, dirección de equipos y administración de recursos. Se considerará información curricular.		5
<b>1.2.2 Jornada Laboral del Coordinador.</b> Tiempo que el Coordinador dedicará al desarrollo del proyecto. Tendrán mayor puntaje aquellos Coordinadores que dediquen más tiempo al proyecto, según jornada de trabajo.		3
<b>1.2.3 Competencia y Experiencia del Equipo de trabajo.</b> Se refiere a las competencias y experiencias que acredite el Equipo de Trabajo propuesto. Recibirán mayor puntaje aquellos equipos que cuenten con personas que acrediten experiencia en desarrollo de planes de difusión, diseño y ejecución de campañas comunicacionales y/o publicitarias, diseño gráfico de materiales, elaboración de soportes web y todos aquellos productos y ámbitos relacionado con el proyecto presentado.		4
<b>1.2.4 Organización Interna.</b> Los objetivos del proyecto deben ser consistentes con la organización del equipo de trabajo. Tendrá mayor puntaje el equipo que acredite competencias específicas para el ámbito de intervención seleccionado y la jornada laboral sea consistente con las funciones establecidas.		2
<b>1.3 Infraestructura /Inmueble:</b> <b>Criterio que evalúa dos aspectos:</b> -Las características y pertinencia del arriendo del inmueble requerido para la gestión y ejecución del proyecto postulado. -Que la Entidad Adjudicataria cuente y/o ponga sus inmuebles a disposición del proyecto, ya sea de su propiedad o de sus Patrocinante/s.		1
<b>1.4 Equipamiento:</b> <b>Criterio que analiza, cuantifica y evalúa dos aspectos:</b>		1

<p>-La pertinencia de la compra o arriendo del equipamiento requerido en función de los objetivos planteados en el proyecto.</p> <p>-Que el equipamiento que la Entidad Adjudicataria ponga a disposición del proyecto, sirva o aporte efectivamente al cumplimiento de los objetivos del mismo.</p>		
<b>1.5 Solvencia Económica:</b> Criterio que verifica los antecedentes que respaldan la solvencia económica de la Entidad Adjudicataria.		2.5
<b>1.6 Entidad Patrocinante:</b> Criterio que evalúa la pertinencia de la experiencia y/o conocimiento del Patrocinante, con la naturaleza y objetivos del proyecto.  Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que presenten las siguientes características:		2.5
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Patrocinantes cuya experiencia y giro es consistente con las características y objetivos del proyecto.</li> <li>2. Patrocinantes que aportan con redes de colaboración.</li> <li>3. Patrocinantes que aporten al proyecto a través de metodología, infraestructura y/o aporte económicos.</li> </ol>		
<b>2. CRITERIOS RELATIVOS A LA IDENTIFICACION Y CARACTERIZACION DE LOS BENEFICIARIOS</b>		30
<b>2.1 Situación Previsional y Ámbito del Concurso:</b> Criterio que clasifica a los Beneficiarios según su participación en el Sistema de Pensiones.  Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos cuyos Beneficiarios, de acuerdo al diagnóstico y justificación presentado, tengan mayor necesidad de información previsional, en relación a lo señalado en las Bases Técnicas.		6
<b>2.2 Tipos de Beneficiarios:</b> Criterio que clasifica a los Beneficiarios Indirectos según su situación laboral y naturaleza del proyecto.  Tendrán mayor puntaje los proyectos cuyos Beneficiarios se enmarquen en el grupo objetivo del Ámbito Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar.		8
<b>2.3 Nivel Educativo:</b> Criterio que señala la formación educacional estimada que presentan los Beneficiarios Indirectos.		2
<b>2.4 Grupos Transversales:</b> Evalúa la participación de Beneficiarios pertenecientes a pueblos indígenas, personas en situación de discapacidad, migrantes.		4
2.4.1 Identificación.	Criterio que evalúa si el proyecto identifica la participación de algún grupo étnico, a través de la cuantificación porcentual de éstos, respecto del total de la Cobertura propuesta, señalando, además, la/s etnia/s.	2
2.4.2 Descripción.	Se observa si el proyecto considera acciones y/o metodologías concretas para los beneficiarios indirectos pertenecientes a un grupo étnico, teniendo en cuenta elementos culturales, religiosos y/o patrimoniales.	2
<b>2.5 Género:</b> Criterio que evalúa el desarrollo de acciones concretas tendientes a promover la participación equitativa entre hombres y mujeres, con clara referencia a la inclusión de género.  Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que en su diseño metodológico incorporan enfoque o perspectiva de género.		5
<b>2.6 Ubicación territorial:</b> Criterio que considera el alcance territorial del proyecto, atendiendo factores geográficos, cobertura territorial e impacto cuantitativo de acuerdo al universo de beneficiarios indirectos que se quiere alcanzar.  Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que se focalicen en la o las regiones con menores índices de cotizaciones, manteniendo la regla del 60% de los recursos focalizados en regiones.		5

3 CRITERIOS RELATIVOS A LOS PROYECTOS		35
<b>3.1 Diagnóstico y Justificación:</b> Criterio que evalúa la consistencia y coherencia del proyecto con los objetivos del Concurso del Fondo de Educación Previsional. Tendrán mayor puntaje los proyectos que incluyan un análisis de la población priorizada según Bases Técnicas, el entorno (mercado) y el servicio o programa que se quiere difundir, priorizando estrategias y tácticas comunicacionales.		7
<b>3.2 Objetivos:</b> Criterio que evalúa la adecuada definición de los objetivos del proyecto; la consistencia entre Objetivo General y Específicos; y sus respectivos medios de verificación.		6
3.2.1 Objetivo General	El Objetivo General está claramente definido, es consistente y pertinente a los fines del Concurso y al ámbito de intervención que ejecuta. Tendrán el máximo del puntaje los proyectos que cumplan con las características mencionadas.	2
3.2.2 Objetivos Específicos	El o los Objetivo(s) Específico(s) están claramente definidos, son consistentes entre ellos y pertinentes al Objetivo General y al Ámbito de Intervención seleccionado. Tendrán el máximo del puntaje los proyectos que cumplan con las tres características mencionadas.	2
3.2.3 Metas e Indicadores	Los objetivos propuestos son medibles. Tendrán el máximo del puntaje aquellos proyectos que propongan indicadores de resultados y medios de verificación que den cuenta del % de cumplimiento de los objetivos propuestos.	2
<b>3.3 Metodología:</b> Criterio que evalúa los métodos, instrumentos o medios de difusión de los programas y beneficios previsionales.		5
3.3.1 Técnicas y Metodología.	Criterio que evalúa las metodologías y técnicas definidas para el cumplimiento de los objetivos propuestos. Tendrán el máximo puntaje los proyectos que presenten metodologías que prioricen estrategias y tácticas comunicacionales, según el análisis de la población priorizada por las Bases Técnicas, a través de instrumentos o medios de difusión innovadoras.	1.5
3.3.2 Evaluación de Resultados.	Criterio que entrega el máximo puntaje a los proyectos que contemplan la incorporación de instrumentos de evaluación, a lo menos cualitativa, de medición de los resultados, especificando la forma en que se realizará la evaluación y la etapa del proyecto en la cual se realizará de acuerdo a lo señalado en el punto 9.3 de las Bases Técnicas.	1
3.3.3 Seguimiento y Control.	Criterio que entrega el máximo puntaje a los proyectos que contemplan mecanismos de seguimiento y control periódico del cumplimiento de las metas y actividades comprometidas.	1
3.3.4 Plan de Trabajo y Cronograma.	Criterio que entrega el máximo puntaje a los proyectos que presenten un Plan de Trabajo de acuerdo a lo establecido en los puntos 9.5 de las Bases Técnicas.	1.5
<b>3.4 Beneficios del Proyecto:</b> Criterio que evalúa los beneficios del proyecto. Se describen los principales productos esperados y cómo contribuyen al logro de los objetivos del Concurso del Fondo de Educación Previsional. Tendrán el máximo del puntaje aquellos proyectos que entregan productos consistentes con los objetivos del Concurso.		5
<b>3.5 Cobertura:</b> Criterio que evalúa el alcance del proyecto en relación con los Beneficiarios Indirectos propuestos. Esto es, el número total de personas que se beneficiaran por las acciones de difusión, pero sin tener un rol activo. Tendrán el máximo puntaje los proyectos que presenten una cobertura alcanzable y proporcional a los recursos solicitados.		5
<b>3.6 Costo:</b> Criterio que analiza la consistencia entre los recursos económicos solicitados y los beneficios que propone el proyecto.		5

<b>3.6.1</b> <b>Aporte Económico Entidad Adjudicataria.</b>	<p>Criterio que valoriza los aportes de la Entidad Adjudicataria. Tendrá el máximo de puntaje la Entidad Adjudicataria que aporta al proyecto al menos un 10% de los recursos solicitados. Los recursos aportados pueden ser en dinero; horas hombres; infraestructura; transporte; equipamiento, entre otros.</p>	1.5
<b>3.6.2 Presupuesto.</b>	<p>Criterio que evalúa la consistencia del presupuesto con la cobertura propuesta, los costos de intervención (directos), y gastos de administración del proyecto. A mayor consistencia, mayor puntaje.</p>	3.5
<b>3.7 Tiempo de Ejecución:</b> Criterio que indica los plazos de ejecución del Proyecto. Tendrá mayor puntaje el proyecto cuyo cronograma demuestre mayor consistencia con los objetivos propuestos y los tiempos señalados de acuerdo al Concurso.		<b>2</b>



## ANEXO BA N°7

### **FORMATO TIPO GARANTÍA**

#### **DOCUMENTOS DE GARANTIA.**

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

En el caso de las personas naturales y las organizaciones a que se refieren las leyes N° 19.418 y N° 19.253, se admite también pagarés suscritos ante Notario Público.

#### **MONTO.**

La Garantía de Fiel Cumplimiento equivale al 10% del monto total del proyecto adjudicado.

La Garantía de Anticipo equivale al monto total solicitado mediante anticipo, más los saldos pendientes de rendición.

#### **VIGENCIA.**

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe tener una vigencia superior, a lo menos, de cuatro meses, contados desde 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) y sus pertinentes modificaciones.”.

La Garantía de Anticipo debe señalar “Garantía para asegurar la correcta inversión de los recursos anticipados en Proyecto FEP \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto) y sus pertinentes modificaciones.”.

#### **MODIFICACIONES.**

En caso de modificar el proyecto durante la ejecución, en cuanto a plazo de ejecución, corresponderá que el adjudicatario realice las gestiones pertinentes ante las Entidades Bancarias y ante las Compañías de Seguros para asegurar que dicha caución garantice la modificación.





# **XII CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR**

---

**FONDO PARA LA EDUCACIÓN  
PREVISIONAL  
2018**

**BASES TÉCNICAS**

## ÍNDICE

<b>1. ANTECEDENTES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN Y GRUPO OBJETIVO DE BENEFICIARIOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN “DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR”.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. GRUPO OBJETIVO: .....</b>	<b>5</b>
<b>4. BENEFICIARIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>5. COBERTURA .....</b>	<b>7</b>
<b>6. DURACIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>7</b>
<b>7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>8. TERRITORIALIDAD DE LOS PROYECTOS.....</b>	<b>8</b>
<b>9. CONTENIDOS Y FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.....</b>	<b>9</b>
<b>9.1. DIAGNÓSTICO.....</b>	<b>9</b>
<b>9.2. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO. ....</b>	<b>9</b>
<b>9.3. OBJETIVOS DEL PROYECTO.....</b>	<b>10</b>
<b>9.3. METODOLOGÍA.....</b>	<b>10</b>
<b>9.5. PLAN DE TRABAJO .....</b>	<b>11</b>
<b>9.5.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....</b>	<b>12</b>
<b>9.5.2 INFORMES DE GESTIÓN Y GASTOS DE LOS PROYECTOS:.....</b>	<b>12</b>
<b>10. RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO .....</b>	<b>13</b>
<b>11. ENTIDAD PATROCINANTE .....</b>	<b>15</b>
<b>12. PRESUPUESTO .....</b>	<b>15</b>
<b>12.1. GASTOS DE PERSONAL:.....</b>	<b>15</b>
<b>12.2. GASTOS DE OPERACIÓN: .....</b>	<b>16</b>
<b>12.3. GASTOS DE INVERSIÓN: .....</b>	<b>17</b>
<b>13. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL 18</b>	
<b>14. MATERIAL CON CONTENIDOS PREVISIONALES PARA LOS BENEFICIARIOS .....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO BT N° 1 .....</b>	<b>23</b>
<b>RECOMENDACIONES TECNOLÓGICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO A TRAVÉS DE FORMULARIO WEB .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO BT N°2 .....</b>	<b>24</b>
<b>CARTA COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO BT N° 3 .....</b>	<b>25</b>
<b>FORMATO CURRICULUM VITAE .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO BT N° 4 .....</b>	<b>27</b>
<b>ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO .....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO BT N° 5 .....</b>	<b>28</b>
<b>CERTIFICADO DE APORTE ENTIDAD EJECUTORA.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO BT N° 6 .....</b>	<b>29</b>
<b>CERTIFICADO DE APORTES DE ENTIDAD PATROCINANTE.....</b>	<b>29</b>

**BASES TÉCNICAS**  
**XII CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE**  
**DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR**  
**FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL**  
**AÑO 2018**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes Bases Técnicas regulan el Duodécimo Concurso Público Nacional de Proyectos de “Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar”, denominado Fondo Para la Educación Previsional 2018.

El Gobierno de Chile promulgó la Ley N° 20.255 de Reforma Previsional que, entre otras materias, y atendiendo las brechas de conocimientos detectadas en la ciudadanía respecto del Sistema de Pensiones, creó el Fondo para la Educación Previsional, en adelante “FEP”, cuyo propósito es promover una cultura previsional apoyando financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación y difusión del Sistema de Pensiones.

Desde la creación del FEP, se han desarrollado 9 concursos públicos, financiando con ellos 345 iniciativas.

En el presente Concurso Público, la Subsecretaría de Previsión Social ha decidido focalizar los esfuerzos de educación, promoción y difusión del Sistema de Pensiones a través de un ámbito de intervención:

- **Difusión:** Destinado a financiar proyectos que sensibilicen e informen a la ciudadanía respecto de programas que involucran el Sistema de Pensiones Chileno, y les faciliten el ejercicio de sus derechos.

Las Entidades Postulantes que participen de la convocatoria del Duodécimo Concurso podrán postular al ámbito indicado, siempre y cuando, cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Técnicas y Administrativas. Para ello deberán completar el Formulario de Postulación diseñado para este fin.

En este sentido, y con el fin de dar a conocer las presentes Bases del Concurso y que los eventuales postulantes se interioricen de las reorientaciones del foco del mismo, la Subsecretaría de Previsión Social convocará a una jornada de difusión explicativa de los principales lineamientos de éstas.

Las Bases del presente Concurso se ajustan a las disposiciones del Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado mediante Decreto Supremo N°78, de 14 de noviembre y de su modificación aprobada mediante Decreto Supremo N°16, de fecha 17 de septiembre de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La Subsecretaría de Previsión Social es responsable del correcto desarrollo del proceso del Concurso y velará por el cumplimiento de las presentes Bases.

## 2. DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

- a) **Proyecto:** Se entenderá para este Concurso, la propuesta presentada por entidad ejecutora cuyo propósito es difundir el sistema de pensiones y los beneficios de cotizar en la población, a través de acciones y actividades relacionadas entre sí, y que se materializará en la postulación recibida para el Duodécimo Concurso Público del Fondo para la Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar Previsional que cumpla todos los requisitos exigidos según normativa vigente, Bases Administrativas y Técnicas del presente Concurso.
- b) **Postulantes o Entidad Postulante:** Personas naturales o personas jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, que postulen proyectos. Se clasifican en Persona Natural; Organización regulada por Ley N°19.418; Persona Jurídica Privada y/o Entidad Pública.
- c) **Representante Legal:** 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 especiales, poderes y otros.
- d) **Entidad Patrocinante:** Personas naturales o jurídicas con experiencia, conocimientos, redes de colaboración, capacidad económica y cualquier otro elemento que sume 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 Difusión Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar que considere el proyecto. Son las personas que participan activamente en las actividades del proyecto, pudiendo dicha participación ser medida en forma objetiva.
- f) **Beneficiarios Indirectos:** Corresponde a las personas que se beneficiaran indirectamente por las acciones de Difusión Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo.
- g) **Cobertura:** Número total de Beneficiarios, directos e indirectos, que contempla el proyecto.
- h) **Territorio:** Corresponde a las regiones, provincias y comunas del territorio nacional donde se ejecutan las acciones del proyecto.
- i) **Adjudicatario o Entidad Adjudicataria:** 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:** 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.

### **3. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN Y GRUPO OBJETIVO DE BENEFICIARIOS**

El Duodécimo Concurso Público Nacional del Fondo para la Educación Previsional está orientado a financiar proyectos cuyo objetivo principal sea entregar al grupo objetivo información respecto de los beneficios, derechos y obligaciones del Sistema de Pensiones Chileno, a través de acciones difusión con la finalidad que, al concluir el proceso de intervención, conozcan los principales conceptos y características del Sistema, y de esta manera, incentivar la cotización en una Administradora de Fondos de Pensiones.

Para el logro de sus objetivos, el Duodécimo Concurso ha definido un ámbito de intervención, el cual considera contenidos, metodologías y un foco que se detallan a continuación:

#### **3.1. Ámbito de Intervención “Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar”.**

La difusión de información se define como el proceso por el cual se transmite al beneficiario indirecto y/o directo la información que necesita, y/o facilitarles la orientación para obtenerla.

**Objetivo General:** Financiar proyectos que sensibilicen e informen a la ciudadanía respecto de Sistema de Pensiones Chileno, y los beneficios de cotizar.

Se busca promover y difundir información al grupo objetivo, a través de medios masivos (radio, televisión, internet, multimedia, prensa escrita, libro), con un lenguaje de fácil comprensión.

#### **3.2 Grupo Objetivo:**

El Duodécimo Concurso del Fondo para la Educación Previsional ha definido como grupo objetivo sujeto de la intervención a:

- a) Trabajadores y Trabajadoras Dependientes entre 18 y 65 años de edad, y en el cual se puede considerar a integrantes de organizaciones territoriales y/o funcionales, sindicales y/o gremiales que tengan esta condición
- b) Trabajadores y Trabajadoras Jóvenes que inician su vida laboral, que se desempeñen en actividades laborales formales; estudiantes de liceos, instituciones de educación superior y/o técnico profesional.
- c) Trabajadores y Trabajadoras Pre-pensionados que se encuentran a 10 años de pensionarse, entre 50 y 65 años de edad que se desempeñen en actividades laborales formales.

**Metodología:** La difusión se puede hacer por medio de las siguientes modalidades:

1. Estrategias de difusión radial.
2. Estrategias de difusión televisiva.
3. Estrategias de difusión online.
4. Estrategias de difusión de material impreso (libro, folletería, etc.).
5. Estrategias de difusión en vía pública.
6. Estrategias de difusión en medios informativos impresos (publicación de avisos en diarios, prensa escrita, revistas, etc.).
7. Estrategias de difusión a través de la producción de eventos públicos.

## Actividades Financiables

- Diseño, elaboración y distribución de material impreso y/o digital destinado exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.
- Producción y transmisión de programas, espacios y/o frases radiales, destinadas exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.
- Producción y transmisión de programas audiovisuales, destinados exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.
- Producción, instalación y desinstalación de piezas informativas en la vía pública, destinadas exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.
- Producción y ejecución de materiales/piezas online, destinados exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.
- Producción y publicación de avisos en medios informativos impresos, destinados exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.
- Producción y realización de eventos públicos de libre acceso (ferias previsionales, obras de teatro, etc.) destinados exclusivamente a difundir los Programas que contempla el Sistema de Pensiones para el grupo objetivo definido y/o los Beneficios de Cotizar.

## 4. BENEFICIARIOS

El Duodécimo Concurso Público Nacional del Fondo para la Educación Previsional ha definido dos tipos de beneficiarios/as para el ámbito de Difusión Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar:

Los beneficiarios receptores del ámbito Difusión del Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar se denominarán **Beneficiarios Indirectos** y corresponden a las personas que se beneficiarán de las acciones de Difusión Sistema de Pensiones y Beneficios de Cotizar del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo. La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá estimar la cantidad de Beneficiarios Indirectos que serán receptores de las actividades de difusión y fundamentar dicha estimación.

No obstante, y excepcionalmente, este ámbito contempla también **Beneficiarios Directos**, cuando correspondan a las personas que constituirán una “muestra” con la cual se realizará la o las evaluación/es de resultados estipuladas en el punto relativo a la Metodología del Proyecto de las presentes Bases. **Esta muestra es equivalente al 1% del total de Beneficiarios Indirectos**, por tanto deberá ser considerada en la formulación del proyecto. Se entenderá cumplida la **cobertura con un tope de 1.000 beneficiarios, aun cuando la meta supere este porcentaje en beneficiarios indirectos**.

Los Beneficiarios Directos correspondientes a la muestra deberán ser caracterizados con la siguiente información:

Nombre y Apellidos.  
Edad.  
RUT.  
Género.  
Correo o teléfono  
Región  
Comuna  
Nacionalidad  
País de origen  
Nivel Educativo.  
Situación Ocupacional.  
Pertenece a grupo transversal (pueblo indígena, migrante o en situación de discapacidad).

## **5. COBERTURA**

Se entenderá por cobertura el número total de Beneficiarios Directos e Indirectos que contempla el proyecto. Para el Ámbito de este Concurso, la cobertura estará integrada por Beneficiarios Indirectos y Beneficiarios Directos.

## **6. DURACIÓN DEL PROYECTO**

La duración del proyecto tendrá un **plazo mínimo de 3 y un máximo de cuatro meses**

La fecha de inicio del proyecto quedará definida por la fecha de la Resolución totalmente tramitada, que aprueba el “Convenio de Ejecución del Proyecto”.

## **7. 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. Esta Unidad designará un Supervisor a cargo, que actuará como contraparte de la Adjudicataria para todos estos efectos.

La Supervisión se define como “*(...) un proceso de apoyo y control a la ejecución del proyecto*”. Su objetivo principal es contribuir a asegurar la correcta realización del proyecto. El proyecto será supervisado durante todo su período de ejecución por el supervisor designado.

El/la profesional prestará la colaboración necesaria para facilitar la evaluación del proyecto y servirá de apoyo para el proceso de rendición financiera. Asimismo, tendrá acceso en todo momento a las actividades y etapas de implementación del proyecto, pudiendo realizar acciones de seguimiento en terreno para verificar su correcta ejecución.

Los objetivos específicos de la Supervisión son los siguientes:

- Velar por el logro de los objetivos definidos en los plazos señalados y conforme a lo comprometido en el convenio de ejecución, lo estipulado en el acuerdo operativo y lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas del XII Concurso.
- Apoyar la ejecución del proyecto.

- Cautelar el buen uso de los recursos asignados, y la pertinencia del gasto.
- Asegurar que la ejecución se realice conforme a lo comprometido en el proyecto seleccionado, a lo estipulado en el Convenio de Ejecución, Acuerdo Operativo y a las normativas que rigen el concurso correspondiente.
- Exigir las adecuaciones para la correcta ejecución del proyecto.
- Verificar la entrega de los informes respectivos en los plazos establecidos y mediante los instrumentos indicados, exigir su entrega cuando corresponda, formular las observaciones que sean pertinentes a la adjudicataria para que ésta efectúe las correcciones necesarias para su aprobación.
- Informar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.

Al final de la ejecución del proyecto, el/la supervisor/a respectivo/a efectuará una evaluación de desempeño de la gestión del ejecutor, que contemplará los siguientes ámbitos:

- a) Calidad:
  - Los productos entregados cumplen con los criterios definidos en el proyecto seleccionado y en el acuerdo operativo.
- b) Cobertura:
  - El ejecutor cumple con los beneficiarios directos e indirectos comprometidos.
  - El ejecutor cumple con el/los grupo/s objetivo/s de beneficiarias/os comprometidos
- c) Responsabilidad:
  - El ejecutor cumple con los plazos de entrega de los informes de gestión y de gastos y las rendiciones de cuentas exigidos por la Subsecretaría.
  - El ejecutor cumple con la entrega y vigencia de las Garantías requeridas.
- d) Eficacia y gestión:
  - El ejecutor cumple con la pertinencia del gasto de acuerdo a lo comprometido en el formulario del proyecto y los instrumentos normativos.
  - Se mantiene equipo humano comprometido.
  - Cumplimiento de los productos comprometidos.

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

Del mismo modo, la 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 el instrumental y los procedimientos que se utilizarán para el seguimiento y control del avance de los proyectos, así como también para la rendición de los recursos asignados.

## **8. TERRITORIALIDAD DE LOS PROYECTOS**

Los proyectos podrán desarrollarse en todo el territorio nacional, abarcando una o más regiones, provincias y comunas del país.

En la propuesta se deberá identificar la región, provincias y comunas donde se focalizará preferentemente la intervención. Durante la ejecución del proyecto no se podrá efectuar modificaciones del territorio ofertado en la propuesta a excepción de lo indicado en el punto 18 de las Bases Administrativas.

Conforme a las normas legales pertinentes, 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 existan proyectos calificados que permitan cumplir con esta condición, tal como se describe en el **punto N°14 “Selección de Proyectos”**, de las Bases Administrativas.

## **9. CONTENIDOS Y FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**

Los contenidos deberán enmarcarse a lo indicado en el punto N° 3 de las presentes Bases Técnicas.

De acuerdo al Ámbito de este Concurso, los contenidos del proyecto son los siguientes:

### **9.1 Diagnóstico.**

Se define Diagnóstico al proceso de análisis y estudio que permite identificar un problema de comunicación o de información que afecte al público objetivo, identificado en el Punto N°3.2 de las presentes Bases, respecto de los programas y beneficios de cotizar.

Por lo tanto, se debe identificar las causas que generan el hecho y sus efectos, lo que permite formular una estrategia de difusión de acuerdo a las necesidades o potencialidades de la población.

El diagnóstico debe ser fundamentado y coherente con los objetivos del Duodécimo Concurso y considerar los siguientes aspectos:

**Descripción:** Identificar y describir el o los problemas específicos, u oportunidades, que se pretende abordar, explicitando los efectos que la actual situación provoca en la población beneficiaria o destinataria.

**Justificación:** Explicar por qué es importante contribuir a la solución de el o los problemas que se han identificado, dando cuenta de por qué se requiere realizar la intervención. Para ello, explique por qué es importante contribuir a la solución de el o los problemas que se ha/n identificado e incluya la información necesaria que permita tener los antecedentes apropiados, en coherencia al diagnóstico elaborado

**Caracterización del territorio y población objetivo donde se ejecutará el proyecto:**  
Definir las características socioeconómicas y socioculturales del territorio donde se ubique la población objetivo; junto a cualquier otro antecedente relevante que justifique la realización del proyecto en ese territorio.

### **9.2 Beneficiarios del Proyecto.**

Se debe estimar la cantidad de los/as Beneficiarios Indirectos y cuantificar los Beneficiarios Directos, correspondientes al 1% de la muestra, a los que la Entidad Adjudicataria **pretende llegar**, según lo indicado en el punto 4 de estas Bases.

Los beneficiarios deben estar en concordancia con la población identificada y descrita en el diagnóstico y, además, con el grupo objetivo seleccionado.

### 9.3 Objetivos del Proyecto.

Los objetivos del proyecto deben servir para avanzar en la solución del problema que se aborda, y estar en concordancia con el objetivo del ámbito de intervención que la entidad adjudicataria desarrollará. Se debe diferenciar entre:

- a) **Objetivo General:** Corresponde al propósito del proyecto. Es el impacto directo que se logrará como resultado de la intervención en la resolución del/los problema/s u oportunidad/es, identificados en el diagnóstico. Debe estar bien definido, ser posible de alcanzar, y coherente con el problema detectado, la justificación y la metodología de intervención propuesta.
- b) **Objetivos Específicos:** Deben mantener coherencia con el Objeto General y ser medibles; por lo tanto, se deben expresar en metas, acompañadas de sus respectivos indicadores de cumplimiento y medios de verificación, no pudiendo superar en número, más de 4 objetivos específicos.
- c) **Indicadores y medios de verificación:** se deberá indicar una expresión cuantitativa para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas en el proyecto), lo que reflejará los cambios y avances relacionados con las acciones, con el fin de monitorear y evaluar sus resultados. Con los medios de verificación, se evalúa y monitorean los indicadores, lo cual permite supervisar y acreditar el cumplimiento de los objetivos comprometidos por el proyecto.

Tanto los objetivos (General y Específicos), como las acciones propuestas en el proyecto, deben ser consistentes con lo descrito en las presentes Bases, en correspondencia a los objetivos del Duodécimo Concurso del Fondo Para la Educación Previsional.

### 9.3 Metodología.

- a) Señalar el tipo de actividades financierables que desarrollará y la modalidad a través de la cual entregará los productos.
- b) Describir metodología, a lo menos cualitativa, de medición de los resultados del proyecto, para lo cual se podrán utilizar focus group, encuestas u otras herramientas relacionadas. La muestra a la que se aplicara la metodología descrita, será equivalente al 1% de los Beneficiarios Indirectos, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.
- c) 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 difusión de los mensajes, la participación del público objetivo, el compromiso, la calidad y la ejecución u otro aspecto relevante para el buen desarrollo del proyecto.
- d) Describir las etapas del proceso, de acuerdo al Plan de Trabajo que se detalla en el punto siguiente.
- e) Detallar el presupuesto requerido para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la descripción entregada en las presentes Bases.

- f) Describir la organización del equipo de trabajo necesario para el adecuado desempeño del proyecto, señalando los cargos y describiendo las funciones.
- g) Describir las características del equipo profesional y/o técnico que desarrollará el proyecto, y su experiencia en el tema.
- h) Describir la infraestructura disponible y la necesaria para la gestión, administración y actividades del proyecto, señalando su localización y uso, cuando corresponda.
- i) Describir los aportes económicos externos al proyecto (Entidad Postulante y/o Patrocinante).
- j) Identificar la Entidad Patrocinante, de acuerdo a las características señaladas en las presentes Bases.

El Duodécimo Concurso del Fondo para la Educación Previsional valorará especialmente la innovación en métodos, instrumentos o medios por los cuales se realizará la difusión y el uso complementario de tecnología o redes sociales que permitan aumentar el impacto del proyecto sobre el grupo objetivo.

## **9.5 Plan de Trabajo**

Se deberá presentar un Plan de Trabajo para el proyecto, que distinga tres etapas:

### **I. Etapa 1 – Preparación y Programación**

Conjunto de tareas preparatorias para la iniciación de las actividades del proyecto, incluyendo 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. Por tanto, en este período, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- Organización administrativa del proyecto y del equipo de trabajo, con identificación respectiva, y las labores a desarrollar en el proyecto.
- Envío de cartas compromiso originales debidamente firmadas por equipo de profesionales y técnicos del proyecto que llevarán a cabo las acciones comprometidas en la formulación del proyecto.
- Cotización de equipamiento que se comprará con recursos solicitados al Fondo.
- Preparación de materiales de difusión necesarios que considere la propuesta del proyecto.

### **II. Etapa 2 - Ejecución**

Corresponde al período de desarrollo y ejecución de todas las actividades del proyecto. La duración de esta etapa deberá ajustarse y coincidir con los plazos mínimos y máximos establecidos para los proyectos.

Durante este período, el ejecutor implementará las actividades de difusión comprometidas de conformidad con el impacto territorial del proyecto presentado. Asimismo en este período debiese estar considerado según la naturaleza del proyecto, planificar los hitos comunicacionales de inicio y cierre del proyecto.

### III. Etapa 3 - Evaluación

Corresponde a la preparación y entrega de los informes con los resultados comprometidos en la formulación y Convenio de Ejecución del Proyecto. Para esta etapa se considera una duración de diez días contados desde la fecha de término de la ejecución consignada en la Resolución que adjudica el proyecto respectivo.

#### 9.5.1 Cronograma de Actividades

Se debe incluir un cronograma que contenga las actividades detalladas de todo el proyecto y organizadas de acuerdo a las tres Etapas antes señaladas.

Este cronograma de actividades podrá ser ajustado durante la ejecución del proyecto, con la debida autorización de la Subsecretaría de Previsión Social.

#### 9.5.2 Informes de Gestión y Gastos de los proyectos:

El ejecutor deberá entregar los siguientes informes:

- a) **Informe de actividades:** La entidad adjudicataria deberá entregar mensualmente informes de ejecución de las acciones y actividades comprometidas en el proyecto, los primeros 5 días del mes siguiente al informado. Este documento describe todas las acciones, compromisos y eventos realizados en el transcurso del mes, en el formato que dispondrá esta Subsecretaría.

Los avances y acciones realizadas, deberán ser respaldadas con instrumentos o medios de verificación tales como videos, fotografías fechadas, listas de asistencia, copias de documentos y/o certificados, etc., según corresponda, con el fin permitan verificar lo señalado en el informe.

- b) **Informe Mensual de Gastos:** Este informe, contiene el detalle de todos los gastos realizados durante el período (mes). Los gastos deben corresponder a la naturaleza y características específicas del proyecto y enmarcarse en el presupuesto aprobado para el mismo. Este informe deberá entregarse los primeros 5 días del mes siguiente al informado, y debe acompañarse con los documentos que, para cada caso, respaldan los pagos efectuados: a través de boletas y facturas originales y sus respectivas copias para la validación y aprobación de estos.

El informe deberá ajustarse a la Resolución Nº667 de esta Subsecretaría y sus modificaciones, así como a la normativa que rige este Concurso. La Subsecretaría pondrá a disposición de las entidades ejecutoras el "Manual de Rendición de Gastos", en el cual se especifican las obligaciones del ejecutor en este ámbito, y las indicaciones e instrumentos necesarios para efectuar correctamente la rendición de los gastos del proyecto.

- c) **Informe Final:** Documento que contiene los resultados finales del proyecto y contrasta los objetivos, metas y productos formulados con los resultados reales alcanzados. Evalúa el desempeño alcanzado por el proyecto una vez concluida la totalidad de sus actividades, el grado y la forma en que el proyecto cumplió efectivamente con lo comprometido. Deberá ser entregado dentro de los diez días contados desde la fecha de término de la ejecución consignada en la Resolución que adjudica el proyecto respectivo, según formato entregado por la Subsecretaría de Previsión Social.

Al Informe Final se le adjunta el Informe Técnico Final del Proyecto, preparado por el Supervisor, en el cual da cuenta de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los compromisos formulados.
- Cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Cumplimiento de los requerimientos formales efectuados por la Subsecretaría.
- Cumplimiento presupuestario.
- Calidad de la intervención.

El ejecutor estará obligado a mantener estricta reserva de toda información a la cual tenga acceso por motivo o con ocasión de la ejecución de las tareas encomendadas en virtud de las presentes Bases, no debiendo divulgar dicha información sin previo consentimiento de esta Subsecretaría, otorgado por escrito. El incumplimiento de lo anterior facultará a la Subsecretaría de Previsión Social a perseguir la responsabilidad del ejecutor y a demandar la indemnización de los perjuicios correspondientes

## **10. RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO**

El equipo ejecutor del proyecto debe incluir, al menos, los siguientes cargos:

**Coordinador del Proyecto:** Profesional o técnico con experiencia en la gestión de proyectos. Entre sus tareas principales se cuentan:

- Ser la contraparte del proyecto ante la Subsecretaría de Previsión Social. Por lo tanto, sólo existirá una persona en el cargo de Coordinador.
- Asegurar la correcta ejecución de las actividades y tareas descritas en el cronograma del proyecto.
- Coordinar al Equipo de Trabajo.
- Participar en reuniones de planificación y coordinación con el Supervisor designado por esta Subsecretaría.
- Entregar, a solicitud de la Subsecretaría de Previsión Social, información respecto de las actividades, desarrollo y cumplimiento de productos y resultados asociados a la ejecución del proyecto, a través de los informes estipulados o de cualquier otra naturaleza atingente a la ejecución del proyecto.
- Implementar acciones de coordinación y complementariedad definidas en el proyecto.
- Cautelar y supervisar la correcta ejecución y rendición de los gastos.

El Coordinador del Proyecto deberá asistir a **todas** las actividades de capacitación que la Subsecretaría disponga necesarias para la correcta gestión del proyecto.

Se valorará que el Coordinador del Proyecto cuente, al menos, con 3 años de experiencia comprobables en gestión y administración de proyectos en el marco del ámbito de intervención de este Concurso. El Coordinador debe tener amplia experiencia en dirección de equipos y administración de recursos. También se valorará la jornada de trabajo que ponga a disposición del proyecto

**Apoyo Administrativo / encargado de Cuentas:** Corresponde al recurso humano necesario para apoyar las actividades de administración, ejecución, logística y control de las acciones previstas en el proyecto. Para este cargo se puede considerar cargos como secretaria, contador o encargado de rendición de gastos u otros necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

La persona a la que se le asigne la función destinada a preparar la rendición de gastos, deberá llevar el registro contable de los ingresos y egresos del proyecto, así como el ingreso de gastos y manejo de la Plataforma de Seguimiento y Supervisión del Fondo, y la consolidación de la rendición mensual.

Debe ser parte permanente del equipo de trabajo, debido a su función también como contraparte del área de Cuentas del Fondo. Cuando corresponda o sea necesario, deberá asistir a las actividades de capacitación que la Subsecretaría disponga necesarias para efectuar la correcta rendición de gastos.

Se valorará que el responsable de efectuar la labor de rendición de gastos del Proyecto cuente, al menos, con 2 años de experiencia comprobables en dicha materia.

**Profesionales y Técnicos:** Son los encargados de implementar el Plan de Trabajo propuesto en sus diferentes etapas. Al respecto, se debe especificar aquellas personas que se desempeñarán en calidad de asesores previsionales, diseñadores gráficos, publicistas, periodistas, locutores, etc., que permitan dar cumplimiento a los objetivos planteados por el Concurso.

Se valorará especialmente que el Equipo Ejecutor esté conformado por profesionales y técnicos que acrediten conocimiento y/o experiencia en el ámbito de intervención del Concurso. En el caso, se evaluará que tengan conocimiento en el desarrollo de planes de difusión, diseño y ejecución de campañas comunicacionales y/o publicitarias, diseño gráfico de materiales, elaboración de soportes web y todos aquellos productos y ámbitos relacionados con el proyecto presentado.

Se debe adjuntar currículum vitae según Formato **Anexo BT Nº 3**.

La permanencia durante todo el proyecto del equipo ofertado en la propuesta se considera un elemento de correcto cumplimiento de la misma. Por lo tanto, la situación normal es que el recurso humano propuesto sea el que efectivamente participe en la ejecución del proyecto.

Excepcionalmente, y sólo en casos justificados, la Subsecretaría podrá autorizar el cambio de algún profesional, siempre que el o los reemplazantes propuestos cumplan con las mismas características y competencias del que será remplazado, y sin que ello involucre una disminución de la jornada laboral especificada en la propuesta. Este cambio será autorizado por el Coordinador Nacional del Fondo para la Educación Previsional, previo informe favorable del supervisor, mediante comunicación escrita. En este caso se deberá verificar que el cambio no afecta el puntaje obtenido al momento de evaluar el equipo profesional.

Para estos efectos, la Adjudicataria deberá presentar una solicitud por escrito a la Subsecretaría de Previsión Social, en la cual se expliciten claramente las razones de dicho cambio. Para concretar el cambio, el ejecutor deberá contar con la autorización escrita de la Subsecretaría. En ningún caso se aceptará la incorporación de una persona al equipo de trabajo, sin contar con la autorización previa señalada en el párrafo anterior. Los gastos asociados a dicho profesional o técnico se entenderán a contar de la fecha de aprobación de su incorporación al equipo por la Coordinación del Fondo para la Educación Previsional.

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 los profesionales que se requieran para la ejecución del proyecto dependerán únicamente 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.

## **11. ENTIDAD PATROCINANTE**

Se valorará positivamente que el proyecto cuente con el apoyo de una o dos Entidades Patrocinante/s, que puedan aportar experiencia o conocimiento en las materias atingentes al proyecto, promoviendo con ello la obtención de los objetivos propuestos de forma eficiente.

La participación de la(s) Entidad(es) Patrocinante(s) en el Proyecto puede materializarse en cualquier ámbito del mismo: metodología educativa, gestión, infraestructura, financiamiento, equipamiento, aporte de beneficiarios, redes institucionales, campañas comunicacionales, publicidad, comunicación social u otro.

En caso de participación de una o más Entidad(es) Patrocinante(s), éstas no podrán acceder en su conjunto a más del 10% del total del monto adjudicado, el que en todo caso debe ser respaldado acreditando los gastos correspondientes y/o la prestación de servicios otorgada.

Se hace presente que la o las Entidades Patrocinante/s 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).

En la presentación del proyecto se debe explicitar los aportes del Patrocinante y como lo llevará a cabo.

## **12. PRESUPUESTO**

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

### **12.1 Gastos de Personal:**

Corresponde a los Gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para el desarrollo de las actividades comprometidas. **Estos gastos, deben corresponder como máximo al 55% del monto total adjudicado.**

ITEM	DESCRIPCION
<b>01 Gastos de Personal</b>	<b>Coordinación:</b> Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del Coordinador. Este gasto no podrá exceder al 20% del monto correspondiente a gastos del personal.

	<p><b>Administración:</b> corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para las actividades administrativas, como encargado de cuentas, secretaria, logística, etc.</p> <p><b>Profesionales o técnicos</b> necesarios para las acciones comprometidas: corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para el desarrollo de las actividades de difusión.</p> <p><b>Otros:</b> Considera los gastos en remuneraciones y/u honorarios en profesionales o técnicos que no integran el equipo de trabajo para el desarrollo de las <u>actividades únicas</u>.</p>
--	---

El equipo de trabajo estará supeditado a la pertinencia y tipo de proyecto

#### **12.2 Gastos de Operación:**

Corresponde a los gastos necesarios para desarrollar y ejecutar las acciones comprometidas para el proyecto. Estos gastos deben corresponder como mínimo al 43% del monto total adjudicado.

Los Gastos de Operaciones se dividen en:

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>02 Gastos de Operación</b>	<p>Son aquellos gastos indirectos necesarios en que debe incurrir el Adjudicatario para la ejecución y desarrollo del Proyecto, tales como: servicios básicos (servicios de agua, luz, gas y/o calefacción, teléfono fijo, celular, internet), y servicio de correo.</p> <p><b>Materiales de oficina y de trabajo:</b> Los que serán utilizados para el funcionamiento de la entidad ejecutora como insumos de computación, fotocopias, artículos de oficina y material para trabajo con beneficiarios</p> <p><b>Servicios Básicos y de Correo:</b> El servicio básico corresponde al consumo de agua, luz, calefacción (gas, kerosene, leña), teléfono fijo, celular, internet, arriendo de oficinas, entre otros. La aprobación de estos gastos se sancionará teniendo a la vista la naturaleza de la institución ejecutora y el cumplimiento de los fines del proyecto respectivo conforme a lo señalado en el Manual de Rendición de Cuentas del presente concurso.</p>

	<p><b>Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual:</b> Corresponde a los costos de producción de todo el material informativo y de difusión que se utilizará en la ejecución de las actividades consideradas en el proyecto.</p> <p><b>Atención a beneficiarios/as:</b> Son los gastos de arriendo de salón, alimentación, traslados y movilización de las/os beneficiarias/os directas/os.</p> <p><b>Asignación por viaje del equipo de trabajo:</b> Correspondrá a los gastos realizados por alimentación y alojamiento del equipo de trabajo bajo las condiciones señaladas en el Manual de Rendición de Cuentas del presente concurso.</p> <p><b>Traslado equipo de trabajo:</b> Correspondrá al gasto realizado en marco de actividades realizadas en comunas distintas a la de origen del proyecto, en caso se precise y argumente.</p> <p><b>Arriendo de Infraestructura y Equipos Audiovisuales:</b> Corresponde a los recursos destinados a arriendo de instalaciones o mobiliarios para la realización de actividades colectivas en el marco del proyecto, y a recursos destinados a equipos audiovisuales de apoyo para la realización de las actividades, según lo establecido en Manual de Rendición de Cuentas.</p> <p><b>Otros:</b> corresponde a aquellos gastos que no se encuentran dentro de los otros ítems y que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.</p> <p>Con aportes del proyecto <u>NO se podrá cubrir costos de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantención y/o reparación de: vehículos, equipos computacionales, fotocopiadores e impresoras.</li> <li>– Compra de: vehículos, inmuebles, teléfonos celulares para el personal o empresa ejecutora.</li> </ul>
--	--

### 12.3 Gastos de Inversión:

Corresponde a los gastos necesarios para el desempeño del proyecto. Estos gastos deben corresponder **como máximo al 2% del monto total adjudicado.**

<b>03 Gastos de Inversión</b>	<b>Equipos de Software:</b> Corresponde al equipamiento utilizado por el equipo de trabajo para cumplir con los objetivos del proyecto mismo tales como computador, impresora, discos duros externos, grabadoras, etc.,
-------------------------------	---

En el Presupuesto Total Final deberá estar individualizado el aporte solicitado al Fondo para la Educación Previsional (FEP), el aporte del ejecutor, y cualquier otro aporte que entreguen los Patrocinadores y que esté contemplado en el Proyecto.

### **13. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL**

La difusión dice relación sólo con el proyecto, las actividades y los contenidos educativos, los que siempre deberán estar en el marco de los objetivos del Fondo de Educación Previsional, esto es, la promoción, educación, y difusión del sistema de pensiones, y deberán contemplar una referencia expresa a la Subsecretaría como el órgano gubernamental que apoya el financiamiento del proyecto. Para dichos efectos, la Subsecretaría proporcionará al ejecutor el "Manual de normas gráficas publicitarias" del Gobierno de Chile, con las adaptaciones 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, tales como: pendón, volantes, frases radiales, pasacalles, afiches, insertos, entre otros.

Las actividades de difusión y los contenidos educativos deben ser revisados y validados previamente por la Subsecretaría de Previsión Social.

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

- **Elementos de Difusión / Publicidad:** En caso que los proyectos contemplen actividades con presencia de 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.
- **Eventos Públicos:** La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá previamente 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 efectúen en el marco de la ejecución del proyecto. Esto deberá considerar la definición de fechas, lugar y programa.

Como sugerencia 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.

### **14. MATERIAL CON CONTENIDOS PREVISIONALES PARA LOS BENEFICIARIOS**

El contenido de todos los materiales desarrollados por el ejecutor para la realización de las actividades, deberán ajustarse a la normativa previsional vigente, y asegurar que la información se entregue al beneficiario en forma clara, completa, actualizada, objetiva, acorde y pertinente al público objetivo, especialmente en lo que dice relación con requisitos, derechos y obligaciones de los beneficiarios en materias previsionales, particularmente y con especial énfasis en el sistema de pensiones.

Antes de producir, imprimir y/o distribuir, los materiales realizados por cada ejecutor, estos deben contar con el visto bueno de la Unidad de Educación Previsional.

Todas las piezas producidas en el marco del presente Concurso, deben considerar una visación gráfica e incluir logo y frase normativa de acuerdo a lo establecido por la unidad de comunicaciones y las recomendaciones indicadas en el “Manual de Normas Gráficas Publicitarias” del Gobierno de Chile, de acuerdo a lo referido en el punto 12 de las presentes Bases Técnicas.

La estructura de los contenidos deberá considerar la siguiente conceptualización:

MATRIZ DE CONTENIDOS PREVISIONALES			
Concepto central: La importancia del ahorro.			
	Jóvenes (hombres y mujeres de 18 a 35 años de edad)	Trabajadores (hombres y mujeres de 35 a 55 años)	Trabajadores próximos a pensionarse. (hombres y mujeres de 55 a 65 años)
Etapa de ahorro previsional	Contenidos sugeridos: Contexto sistema previsional Licitación de cartera Importancia del ahorro temprano APV APVC Cuenta 2 Subsidio a la cotización. Subsidio a la contratación.  La importancia de tener un contrato. Multifondos. Fiscalización del sistema/institucionalidad previsional.	Contenidos sugeridos: Sistema de pensiones. ¿Qué son las AFP? ¿Cómo elegir AFP? Elementos que definen el monto de una pensión de vejez. Cartola cuatrimestral. Estructura de las cotizaciones previsionales. especificar Bono por hijo y medidas de equidad de género. Seguro de Cesantía. Salud Laboral. Salud. Pre y post natal parental Seguro de invalidez y sobrevivencia.	Contenidos sugeridos: Tipos y modalidades de pensión. Retiro programado. Renta vitalicia. Mezclas SCOMP. Asesores previsionales. Actores involucrados
Etapa de retiro laboral	Simuladores.	Simuladores	Pensión de vejez. Pensión de sobrevivencia. Pilar Solidario. Pensión básica solidaria. Aporte previsional solidario. Eliminación del 7% de Salud. Asignación por muerte o cuota mortuoria.

#### Grupos objetivos transversales:

##### a. Personas en situación de discapacidad:

En el marco de la construcción y diseño de piezas graficas o audiovisuales, este Concurso valorará positivamente el desarrollo de materiales que tengan como destinatarios/as a personas en situación de discapacidad y que consideren en el desarrollo temático a sus familias y

organizaciones, así como la consideración de preparar contenidos que sean personalizados y pertinentes al foco.

Se sugiere a los proyectos que deseen trabajar con este enfoque velar por los siguientes ejes:

- Utilizar un lenguaje inclusivo y adecuado al foco.
- Proyectar las acciones y materiales desde un enfoque de discapacidad, atendiendo a las necesidades específicas del grupo.
- Utilizar formatos reconocidos y que permitan asegurar que los mensajes y relatos dirigidos al foco, lleguen de manera eficiente. Por ejemplo material en Braille (sistema de lectura y escritura táctil pensada para personas ciegas) <sup>1</sup>DAISY (Sistema de Información Digital Accesible) Audiolibros, libros parlantes, materiales en alto contraste, definiciones y tamaños de tipos de fuente específicas para ciertos grupos específicos, entre otros.

**b. Beneficiarias/os pertenecientes a pueblos indígenas.**

La importancia de un mayor reconocimiento e inclusión de las poblaciones indígenas motivan a la Subsecretaría de Previsión Social a impulsar la presentación de propuestas que atiendan a las necesidades de información de los pueblos indígenas, bajo los siguientes ejes:

- Utilizar un lenguaje adecuado al foco, reconociendo elementos culturales propios del grupo.
- De modo general, los proyectos deberán entregar, al momento de postular, los antecedentes del territorio, el diagnóstico de la situación y la justificación para llevar a cabo la propuesta (vincular con formulario de postulación y criterios de evaluación)
- Los miembros del equipo deberán demostrar experiencia en proyectos interculturales.
- El dominio de lenguas indígenas por parte de los profesionales es particularmente apreciado.
- Una vez aprobado el proyecto, los textos o mensajes a utilizar en cualquiera de las modalidades, canales o piezas audiovisuales, deberán ser coherentes con las características propias de las poblaciones indígenas destinatarias de los proyectos, pero también con la normativa previsional vigente.

Asimismo, los métodos de trabajo deberán respetar las tradiciones específicas de las comunidades y los territorios en cuestión, en aspectos metodológicos.

**c. Beneficiarias/os en situación migratoria.**

La Subsecretaría de Previsión Social a través de este Concurso FEP busca promover la adopción de acciones positivas orientadas a facilitar el acceso a la regularidad a todas aquellas personas que se encuentren en situación migratoria, particularmente a las que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.

Se sugiere a los proyectos que deseen trabajar con este grupo, que incorporen un diagnóstico que defina a la población objetiva del proyecto, en función de sus particularidades, necesidades

---

<sup>1</sup> DAISY es un formato de audio digital dirigido a las personas con discapacidades para obtener información de textos impresos. Al usar DAISY o algún dispositivo que reproduzca archivos DAISY, las personas pueden escuchar la versión de audio de un libro o un manual y dirigirse a un capítulo, artículo o marcador en particular.

y en el marco de la normativa previsional vigente. Para el trabajo con este grupo, se recomiendan los siguientes ejes:

- Se valorará positivamente la incorporación de las personas en situación migratoria, sus familias y organizaciones, así como la consideración de contenidos personalizados y pertinentes para este grupo.
- Considerando las variantes culturales y territoriales, es muy importante definir con claridad las características y particularidades del grupo con el que el proyecto decidió trabajar, dado que las necesidades de información difieren según el país de origen y otros elementos relevantes que deben ser considerados.
- Es necesario incluir en el análisis previo al diseño de las piezas gráficas o material audiovisual, los instrumentos y/o convenios internacionales suscritos por Chile con otros Estados, ya que en algunos casos estos permiten atender las necesidades particulares de un universo de trabajadores migrantes en materia previsional. Esto además permitirá, tener un mejor diagnóstico y con ello una estrategia comunicacional y orientaciones temáticas ajustadas al grupo objetivo.

En esta versión del Concurso, los ejecutores contarán con una guía de contenidos previsionales provista por la Subsecretaría de Previsión Social, a través de la Unidad de Educación Previsional.

El temario de contenidos referenciales para el desarrollo de materiales de difusión, información y el diseño de campañas y piezas audiovisuales, es el siguiente:

1. Sistema Previsional Chileno:
  - 1.1 Sistema de Pensiones
  - 1.2 Sistema de Salud Laboral
  - 1.3 Sistema de Salud
  - 1.4 Seguro de Cesantía.
  - 1.5 Estructura de las cotizaciones previsionales
2. Sistema de Pensiones
  - 2.1 Pilar Contributivo
    - 2.1.1 Pensión de Vejez
    - 2.1.2 Pensión de Invalidez
    - 2.1.3 Pensión de Sobrevivencia
    - 2.1.4 Tipos y modalidades de pensión.
  - 2.2 Pilar Voluntario
    - 2.2.1 APV
    - 2.2.2 APVC
    - 2.2.3 Cuenta 2
    - 2.2.4 Depósitos Convenidos
    - 2.2.5 Otros ahorros complementarios.
  - 2.3 Pilar Solidario
    - 2.3.1 Pensión básica solidaria.
    - 2.3.2 Aporte previsional solidario.

## 2.4 Otras pensiones

### 3. Importancia del ahorro.

- 3.1 ¿Cómo funciona el sistema de pensiones?
- 3.2 Factores que inciden en el monto de una pensión.
- 3.3 Administradoras del Fondo de Pensiones
- 3.4 Multifondos
- 3.5 ¿Cómo elegir AFP?
- 3.6 Ventajas de cotizar
- 3.7 Coberturas, beneficios y seguros

### 4. Institucionalidad pública y privada

Los materiales deberán ser elaborados durante el primer mes, con la finalidad de contar oportunamente con éstos en el proceso de ejecución de las actividades. No obstante, la elaboración y producción de éste podrá contar con plazos diferentes, de acuerdo a la naturaleza y modalidad a utilizar por el proyecto, en casos excepcionales, o debidamente justificado.

Una vez confeccionados los materiales, la institución adjudicataria deberá dejar tres (3) ejemplares originales de cada pieza en la Subsecretaría de Previsión Social.

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

Todo el material que se produzca que incluya imágenes de personas debe contar con los respectivos derechos de uso y autorización de dichas personas, señalando claramente el producto, el objetivo y el periodo de tiempo que se utilizarán.

**ANEXO BT N° 1**  
**RECOMENDACIONES TECNOLÓGICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO A**  
**TRAVÉS DE FORMULARIO WEB**

Se sugiere considerar las siguientes recomendaciones de equipamiento y software:

Equipo:

- ✓ Memoria RAM mínima de 1 GB.
- ✓ Resolución de pantalla mínima 1024 X 768.
- ✓ Procesador mínimo Intel Pentium 4, 1GHZ o equivalente (Atom y netbooks no recomendados).
- ✓ Conexión de Internet banda ancha mínima de 2Mbps (Modems USB no recomendados).
- ✓ Sistemas operativos Windows 7 (64 y 32 bits), Windows 8 (64 y 32 bits) o Windows 10 (64 y 32 bits).

Software básico instalado:

- ✓ Herramientas de Office (para algunos formatos en \*.doc).
- ✓ Acrobat Reader o Pdf Creator (Open Source), para ver exportación PDF de Formulario de Postulación.
- ✓ Navegador versión mínima Firefox 24, Chrome 30 o Internet Explorer 10.
- ✓ Plugin Flash 10 o superior instalado en navegador.

**Nota: respecto al navegador, la plataforma valida e informa a través de mensaje este requisito, pero además indica como bajar las versiones señaladas en caso de no tenerlas.**

**ANEXO BT N°2**  
**CARTA COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO**

Santiago.... de.... de 2018.

**SEÑORES.**  
**FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL**  
**SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**PRESENTE**

YO, \_\_\_\_\_ Cedula de Identidad Nº \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, vengo en manifestar mi compromiso de 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° 3

### FORMATO CURRICULUM VITAE

#### I. IDENTIFICACIÓN\*.

Nombre Completo	
RUT	
Dirección/Domicilio	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Correo Electrónico	

#### II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

NIVEL DE ESTUDIOS	NOMBRE TÍTULO	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: \_\_\_\_\_.
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 trabajo



### 3. Otros antecedentes relevantes

\*Se deberán adjuntar tantos currículum vitae como personas integren el equipo de trabajo requerido para el proyecto.



## ANEXO BT N° 4

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

Subsecretaría de Previsión Social

FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL Concurso Año 2018

Código de Cuenta			
Subt	Asig.	Denominación	Presupuesto (Pesos)
01		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	55% Máximo
	01	Coordinación (1),	20% Máximo G. de Personal
	02	Administración	
	03	Profesionales y Técnicos	
	04	Otros	
02		<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	43% Mínimo
	01	Materiales de oficina y trabajo	
	02	Servicios básicos y de correo	
	03	Producción de material de difusión, gráfico y audiovisual.	
	04	Atención a beneficiarias/os	
	05	Asignación por viaje del equipo de trabajo.	
	06	Traslado equipo de trabajo	
	07	Arriendo de Infraestructura y equipo	
	08	Otros	
03		<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	2% Máximo
	01	Equipos y software	
		<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL CONCURSO</b>	

**Nota aplicable a todas las estructuras de Presupuesto:**

- (1) Los honorarios o sueldo de el/la coordinador/a no deben superar el 20% del monto correspondiente a gastos de personal.

**ANEXO BT N° 5**  
**CERTIFICADO DE APORTE ENTIDAD EJECUTORA**

Yo, (Nombre representante legal), RUT XX.XXX.XXX-X, representante legal de (nombre entidad ejecutora), certifico que, como ejecutor del proyecto denominado "nombre proyecto adjudicado" Código N° XX-XX-XX, realizado con aportes no reembolsables del Fondo para la Educación Previsional de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se han realizado los siguientes aportes al proyecto, durante su ejecución, los que se valorizan en los siguientes montos:

TIPO DE APORTE	DESCRIPCIÓN DEL APORTE	VALORIZACIÓN (\$)
Monetario		
Infraestructura y/o Equipamiento		
Servicios Profesionales (metodológico, educativo, etc.)		
Otros (indique cuáles)		
<b>VALOR FINANCIERO TOTAL</b>		

**Nombre y Firma Representante Legal**

Ciudad, DD/MM, de 2018

**ANEXO BT N° 6**

**CERTIFICADO DE APORTES DE ENTIDAD PATROCINANTE**

Yo, \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_ certifico que, como Patrocinante del proyecto “\_\_\_\_\_”, ejecutado por la entidad \_\_\_\_\_ y presentado al 12º Concurso del fondo para la Educación Previsional de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, realizaré los siguientes aportes al proyecto, durante su ejecución, los que se valorizan en los montos siguientes:

TIPO DE APORTE	DESCRIPCIÓN DEL APORTE	VALORIZACIÓN (\$)
Monetario		
Infraestructura y/o Equipamiento		
Servicios Profesionales (metodológico, educativo)		
Otros (indique cuáles)		
<b>VALOR FINANCIERO TOTAL \$</b>		

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE)**  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD PATROCINANTE**

— de \_\_\_\_\_ de 2018



**2. LLÁMESE** al **DUODÉCIMO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE PROYECTOS DE “DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES Y BENEFICIOS DE COTIZAR”, DENOMINADO “FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL 2018”**, 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.



KAV

Santiago, 29 de marzo de 2018.

**MEMORANDUM N°09**

**A : JEFA DIRECCIÓN JURÍDICA  
SUBSECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL**

**DE : JEFA DIRECCIÓN EDUCACIÓN PREVISIONAL  
SUBSECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL**

---

Adjunto remito Bases Administrativas y Técnicas del 12º Concurso del Fondo para la Educación Previsional, para revisión, preparación y emisión de la Resolución que las aprueba, y posterior firma de Subsecretaría.

Agradeceré una vez firmada se haga llegar a esta Dirección para gestionar su publicación en la página web institucional.

Cabe destacar que en el cronograma del Concurso, incorporado en las Bases Administrativas, la fecha de publicación debe estar en coherencia con la fecha de Resolución. Asimismo se indica, que el formulario de postulación estará disponible el 9 de abril de 2018 como consta en las respectivas Bases.

Agradeciendo gestión,

Saluda atentamente,



**Catalina Dupré Serrano  
Jefa Dirección de Educación Previsional  
Subsecretaría de Previsión Social**

Distribución  
c/c Gabinete