



XIX Concurso Público Nacional

Proyectos de Formación e Innovación Sobre Sistema de Pensiones

Bases Técnicas 2024

FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL

Índice

1. Antecedentes Generales	3
2. Ámbitos de Intervención.	4
3. Grupos Objetivos.....	10
4. Población beneficiaria.....	11
5. Cobertura y Territorio	12
6. Duración del Proyecto.....	13
7. Formulación Técnica del Proyecto.....	13
8. Informes de Gestión y Gastos de los proyectos.	17
9. Recursos Humanos.	18
10. Entidad Patrocinante.	22
11. Presupuesto.	22
12. Seguimiento y Control de los proyectos.....	24
13. Política de Comunicación y Difusión.	26
14. Contenidos Previsionales para la población beneficiaria.....	27
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N°1.....	29
RECOMENDACIONES TECNOLÓGICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO A TRAVÉS DE FORMULARIO WEB.....	29
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N°2	30
CARTA COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO.....	30
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 3.....	31
FORMATO CURRICULUM VITAE	31
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 4.....	33
ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO	33
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 5.....	35
DECLARACIÓN JURADA DE APOORTE ECONÓMICO DE ENTIDAD EJECUTORA .	35
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 6.....	36
DECLARACIÓN JURADA DE APOORTE DE LA ENTIDAD PATROCINANTE	36
ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 7.....	37
CARTA COMPROMISO ENTIDAD PATROCINANTE.....	37

1. Antecedentes Generales.

Las presentes Bases Técnicas regulan el XIX Concurso Público Nacional de proyectos de “Formación e Innovación del Sistema de Pensiones”, denominado Fondo para la Educación Previsional, en adelante FEP, correspondiente al año 2024, las que se ajustan a la ley N°20.255; y a las disposiciones de su reglamento, aprobado mediante decreto supremo N°78 de 2008, modificado mediante decreto supremo N°16 de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Gobierno de Chile, en atención a las brechas de conocimientos detectadas en la ciudadanía respecto del sistema de pensiones, promulgó la ley N°20.255, sobre Reforma Previsional la que, entre otras materias, creó el Fondo para la Educación Previsional, 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, y hasta la presente fecha, se han efectuado 18 llamados a concursos públicos, materializándose 15 de ellos. En dicho período, el fondo ha financiado 454 proyectos de educación previsional.

El presente llamado al XIX Concurso FEP, considera el financiamiento de proyectos en dos ámbitos de intervención, a saber, proyectos de Formación y proyectos de Innovación en educación previsional del sistema de pensiones. El concurso FEP representa uno de los esfuerzos y vías de materialización del mandato que la legislación ordena a la Subsecretaría de Previsión Social, en adelante e indistintamente “la Subsecretaría”, el cual consiste en educar, promocionar y difundir el sistema de pensiones.

Se entiende **por financiamiento de proyectos del ámbito de Formación**, el apoyo económico, por parte del FEP, a iniciativas que eduquen, formen o capaciten a la ciudadanía, de manera presencial, virtual o a distancia, sobre la facilitación del ejercicio de los derechos, beneficios y deberes que contempla, principalmente, el sistema de pensiones, así como de los demás regímenes previsionales. Estos proyectos **tendrán un plazo de ejecución de 5 meses**.

Asimismo, se entiende **por financiamiento de proyectos del ámbito de Innovación** al apoyo económico, por parte del FEP, a iniciativas que, a través de enfoques vanguardistas y efectivos en la enseñanza de educación previsional, fomenten métodos pedagógicos avanzados, plataformas tecnológicas modernas y/o estrategias creativas que optimicen la comprensión y retención de conocimientos relacionados con el funcionamiento del sistema de pensiones y previsional en el marco de la Seguridad Social. Estos proyectos tendrán un **plazo de ejecución de un mínimo de 4 y un máximo de 5 meses**.

Quienes postulen a la convocatoria del XIX Concurso FEP deberán hacerlo a uno de los dos ámbitos de intervención. Para ello, deberán seleccionar el ámbito de su elección en la plataforma en línea que la Subsecretaría dispone al efecto, y proceder a completar el Formulario de Postulación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases Técnicas y Administrativas de este concurso.

Con el fin de dar a conocer las presentes Bases y que quienes postulen se interioricen en las orientaciones referentes a los ámbitos de intervención, la Subsecretaría, pondrá a disposición en su sitio web institucional las preguntas frecuentes, y/o las estrategias necesarias que expliquen los principales lineamientos de las Bases.

Con todo, la entidad postulante tiene el deber de interiorizarse en las orientaciones de los ámbitos del actual XIX Concurso FEP. Para ello, además, la Subsecretaría brindará los mecanismos formales para la resolución de dudas y/o consultas durante el proceso de postulación.

2. Ámbitos de Intervención.

Cabe recordar, que, las entidades postulantes deberán elegir uno de los dos ámbitos de intervención (Formación o Innovación), conforme los requerimientos específicos para cada cual, de acuerdo con lo que a continuación se detalla:

2.1 Formación:

Se entiende como el proceso por el cual se educa, forma o capacita a las personas beneficiarias directas en el sistema de pensiones chileno y en los demás regímenes previsionales, con el propósito de que puedan tomar decisiones hoy para mejorar su situación previsional futura y/o para actuar como agentes activos en la transmisión de esta información.

Objetivo: Entregar a la población beneficiaria conocimientos respecto a los principales parámetros del funcionamiento del sistema de pensiones a través de cursos presenciales o en línea, y conversatorios, con la finalidad que, al concluir el proceso de intervención, conozcan los principales conceptos y características del sistema y de esta forma sean capaces de cautelar y ejercer sus derechos y deberes previsionales, adoptando decisiones informadas que mejoren su bienestar presente y futuro.

Metodología: Los contenidos previsionales deberán transmitirse en modalidad de cursos (en línea y/o presencial); y conversatorios, utilizando el material que considere las características de la población beneficiaria y los recursos disponibles. El contenido previsional será provisto por la Subsecretaría a través de un kit de material de apoyo y la Guía de Contenidos Previsionales.

En este ámbito, la entidad postulante deberá seleccionar los 2 tipos de actividades: cursos y conversatorios.

A continuación, se detallan las actividades financiables y sus características:

2.1.1. Cursos.

Se entiende como un programa de aprendizaje dirigido a la enseñanza de temas y habilidades específicas, en este caso, contenidos respecto al sistema previsional chileno, principalmente del régimen de pensiones y sus principales parámetros.

Es una sucesión programada de sesiones, que permiten desarrollar un contenido más preciso del tema según dicha programación.

Duración: los cursos tendrán una **duración de 4 horas cronológicas** certificables, las cuales se podrán distribuir entre 1 y 2 días máximo. Se debe especificar en la formulación del proyecto la cantidad de sesiones en las cuales se realizarán los cursos.

El número de cursos que realice el proponente deberá ser acorde al tipo de proyecto al cual postula (Nacional o Regional); al número de población beneficiaria; la modalidad de realización (en línea o presencial); y al plazo de ejecución de la iniciativa.

Tal como se indica en el punto N°18 de las Bases Administrativas, se entenderá por **Proyecto Nacional**, aquél que abarque 3 regiones del país; y **Proyecto Regional**, aquél que abarque una región del país, con al menos 2 provincias.

Los **Proyectos Nacionales**, deberán realizar **por región, al menos 4 cursos y 1 conversatorio**, siendo contabilizados un total de 15 actividades financiables como mínimo, con un número máximo recomendado de 30 a 40 personas, de la población beneficiaria, por cada actividad respectivamente. El proyecto, deberá alcanzar una **cobertura mínima de 500 personas de la población beneficiaria**.

Los **Proyectos Regionales**, deberán realizar **al menos 3 cursos por provincia y 1 conversatorio por región**, considerando un mínimo de 7 actividades financiables, con un número recomendado de 30 a 40 personas de la población beneficiaria, como máximo por actividad respectivamente. Asimismo, deberán alcanzar una **cobertura mínima de 250 personas de la población beneficiaria**.

Requisitos:

- Cada curso debe de estar orientado a la población beneficiaria de el o los grupos objetivos seleccionados. De haber seleccionado más de un grupo objetivo, los cursos deberán estar diferenciados, no pudiendo en un mismo curso incorporar a ambos grupos objetivos.
- Al desarrollar el curso, la entidad ejecutora deberá contar con un número de población beneficiaria inscrita, los que requieren cumplir con el perfil de el o los grupos objetivos seleccionados.
- Si el curso es en línea, debe considerar la cobertura permitida por Bases, esto es, la población beneficiaria que participe de los cursos en línea no podrá superar el 20% del total de la población beneficiaria comprometida por el proyecto. Asimismo, debe realizarse en un entorno digital, a través de recursos tecnológicos pertinentes (aula virtual, Zoom, etc.). Esto deberá quedar explicitado en la metodología. La/s jornadas/sesiones deben considerar un registro grabado debidamente autorizado, el cual debe quedar disponible. Asimismo, debe realizarse mediante sesiones sincrónicas que en su totalidad cumplan con el número de horas cronológicas establecidas. A modo de complementar el aprendizaje se podrán realizar sesiones asincrónicas.
- Para los cursos presenciales la entidad ejecutora deberá procurar que los espacios y entornos sean adecuados para el número de personas convocadas, los que deben ser accesibles y seguros para las personas participantes. Para la realización de los cursos presenciales se recomienda un máximo de 40 participantes por actividad o sesión.
- Los cursos, tantos presenciales como en línea, deberán ser certificados y, por tanto, deberán considerar la aplicación, a las personas participantes, de una evaluación de conocimiento de salida, la cual considere preguntas y temas asociados al funcionamiento del sistema de pensiones y los demás regímenes previsionales. Esta evaluación será provista por la Subsecretaría de Previsión Social, y los resultados serán en una escala de notas del 1 al 7. No obstante esto, en el desarrollo del curso, la entidad ejecutora podrá realizar evaluaciones parciales para fortalecer y consolidar los aprendizajes, así como los logros de los objetivos o propósitos de los cursos.

- Se entenderá como población beneficiaria capacitada a través del curso, la que obtenga, en la evaluación de conocimiento, una calificación igual o superior a nota 5.0 de una escala de 1 a 7.
- Al finalizar el curso, la entidad ejecutora deberá aplicar a las personas participantes una encuesta de satisfacción, la cual medirá aspectos como la calidad de la relatoría de quien entrega la información, la utilidad de esta información, la calidad y claridad del contenido de los materiales entregados; la metodología utilizada, entre otras. Los niveles de satisfacción irán desde “Muy satisfecho” a “Muy insatisfecho”. Esta evaluación será proporcionada por la Subsecretaría de Previsión Social.
- Con el propósito de reforzar los contenidos o para facilitar los aspectos metodológicos, se deberá considerar la entrega de material de apoyo respecto del tema, de acuerdo con lo indicado en el Punto N°14 de las presentes Bases.

Materiales financiados: Todas las piezas deberán estar alineadas con el objetivo del FEP, el que debe tener relación con formar, capacitar e informar sobre el sistema de pensiones. La entidad postulante podrá seleccionar un **máximo de 4 materiales en total**, de los indicados a continuación (no se consideran los obligatorios):

- a) Pendones/ Afiches.
- b) Invitaciones (obligatorio).
- c) Certificados de participación (obligatorio).
- d) Presentaciones (en PPT. Prezi o similares).
- e) Manuales /Guías.
- f) Dípticos / Polidípticos / Cartillas informativas.
- g) Video (s)/ audios con contenido previsional que aporten al desarrollo del curso.
- h) Página Web /repositorio, **sólo para los cursos en línea**.
- i) Material didáctico con contenido previsional (complemento metodológico, utilizado para el aprendizaje e interacción entre las personas participantes del curso).

Tener presente que el formato de las presentaciones, guía de trabajo y dípticos serán entregados por la Unidad de Educación Previsional. El resto de material de apoyo deben realizarlo en base a la Guía de Contenidos Previsionales también provista por la Subsecretaría.

2.1.2. Conversatorio.

Es un espacio que se construye a través del diálogo abierto, recíproco, con ideas novedosas, contradictorias, que pueden ser categóricamente afirmadas por las personas participantes o crear mayores inquietudes para ser despejadas en otros conversatorios o instancias ciudadanas.

Su objetivo es estimular el intercambio de experiencias en el marco de una relación entre diferentes actores sobre la temática previsional y los contenidos que establece esta versión del Concurso.

Su carácter dinámico, debe promover una mayor participación de las personas convocadas, y brindarles la posibilidad de intercambiar ideas con expositores y el resto de las personas participantes.

Asimismo, busca involucrar a las personas participantes mediante la puesta en valor de sus experiencias de vida vinculadas a la seguridad social y el sistema de pensiones creando espacios de construcción de conocimientos de manera colaborativa.

Debe tener una duración mínima de 3 y un máximo de 5 horas cronológicas, además, considerar un registro de las personas participantes y los intervalos o pausas requeridas para su óptimo desarrollo de acuerdo con los elementos metodológicos que establezca la entidad ejecutora.

El número de conversatorios que realice el proponente deberá ser acorde al tipo de proyecto (Regional o Nacional), al número de población beneficiaria formulada y mínima requerida en las Bases, y el plazo de ejecución del proyecto.

Las personas participantes de los conversatorios no deben ser las mismas que hayan participado en los cursos.

Para proyectos nacionales, que deben abarcar un mínimo de 3 regiones, deberá realizar al menos 1 conversatorio por cada región.

Asimismo, para proyectos regionales, que deben abarcar una región del país, con al menos 2 provincias de la región, deberá realizar como mínimo 1 conversatorio en la región.

Requisitos:

- Deben realizarse de manera presencial. No obstante, es posible realizarlo excepcionalmente, a través de acciones totalmente telemáticas por alguna razón de fuerza mayor. Se deberá informar oportuna y debidamente a la Subsecretaría si se diera esta situación, y esperar la debida autorización.
- Debe contar con una o más personas expositoras expertas en las temáticas previsionales.
- Debe contar con un número de población beneficiaria inscrita, la que requerirá cumplir con el perfil de el o los grupos objetivos seleccionados.
- Puede combinar formato de panel de discusión y conversación, en los cuales lo importante no son los consensos, sino la presentación de ideas y planteamientos objetivos que se presentan y debaten en un ambiente de respeto y participación.
- El tema o experiencia seleccionada debe estar en el marco de los contenidos respecto del sistema de pensiones y demás regímenes previsionales. Debe ser presentado por personas reconocidas o expertas en la temática.
- Se debe preparar una guía o documento de trabajo para el conversatorio, como un cuestionario de preguntas a las personas participantes, de acuerdo con experiencias, vivencias que estos posean, y que debe manejar quien modere, coordine o exponga, a modo de generar participación para que sea una actividad más dinámica.
- La metodología debe considerar espacio necesario para preguntas de las personas participantes y para que estas sean respondidas.
- La exposición de las ideas puede ser apoyada por alguna dinámica o material lúdico que facilite la conversación e intercambio de ideas u opiniones.

- Preparar una síntesis de lo expuesto, a modo de revisar las opiniones y comentarios realizados sobre el o los temas expuestos.
- Registrar los comentarios y conclusiones de la actividad.
- Se recomienda considerar la entrega de material de apoyo respecto del tema, los que deben precisar estar en congruencia con lo indicado en los puntos N° 14 de las presentes Bases.
- Debe, asimismo, considerar una encuesta de satisfacción al término de la actividad, la cual medirá aspectos como la calidad de la relatoría de quien entrega la información, la utilidad de esta información, la calidad y claridad del contenido de los materiales entregados; la metodología utilizada, entre otras. Los niveles de satisfacción irán desde “Muy satisfecho” a “Muy insatisfecho”. Esta encuesta será proporcionada por la Subsecretaría de Previsión Social.

Materiales financiables para el conversatorio: Todas las piezas deben estar alineadas con el objetivo del FEP, que es difundir el sistema de pensiones. La entidad postulante podrá seleccionar **un máximo de 3 materiales en total**, de los indicados a continuación, sin considerar los obligatorios:

- a) Pendones / afiches.
- b) Invitaciones (obligatorio).
- c) Presentaciones (en PPT, Prezi o similares).
- d) Dópticos / Polidópticos.
- e) Video (s) con contenido previsional y que aporten a la metodología de trabajo de la iniciativa.
- f) Guía o documentos de trabajo.
- g) Síntesis de la actividad (Informe)(obligatorio).

El contenido previsional será provisto por la Subsecretaria a través de un kit de material de apoyo y la Guía de Contenidos Previsionales, que deberá ser considerado y utilizado para la elaboración del material.

2.2 Innovación.

Se entiende por un proyecto de innovación, una iniciativa que, basada en la creación y aplicación de enfoques vanguardistas, metodologías no tradicionales, prácticas, intervenciones y estrategias creativas, mejoran algo existente o crean algo nuevo, en este caso la entrega y comprensión de contenidos previsionales, particularmente respecto del funcionamiento del sistema de pensiones en la población beneficiaria de un proyecto.

La innovación en educación previsional deberá estar dirigida a mejorar y hacer más atractiva la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje de los contenidos previsionales, lo cual implica la búsqueda constante de formas más efectivas y eficientes de educar, acorde a los intereses y motivaciones de la población beneficiaria, permitiendo su participación (activa) en este proceso.

Los proyectos que se financien en este ámbito incluyen a su vez estrategias de evaluación, trazabilidad y monitoreo permanente de las métricas y de la propia intervención, con el

objetivo de asegurar una adecuada gestión y orientación de los recursos comprometidos, así como también una evaluación final de costos y beneficios que permitan evaluar su escalabilidad.

Objetivo: Generar un impacto significativo en la población beneficiaria en el nivel de conocimiento o cambios actitudinales, con relación al funcionamiento del sistema de pensiones, en el marco de la seguridad social, mediante la implementación de didácticas y actividades educativas innovadoras. Estas actividades consideran experiencias educativas novedosas, la exploración de nuevos canales de información, prácticas y enfoques actualizados, pudiendo integrar el uso de tecnologías emergentes, el juego como herramienta de desarrollo y formación, expresiones artísticas y de intervención social, entre otras estrategias.

Metodología: Los contenidos previsionales deberán ser transferidos a través de actividades innovadoras con métodos de aprendizajes novedosos pudiendo aplicar o no tecnologías emergentes a la población objetivo, seleccionada por su proyecto.

La Subsecretaría de Previsión Social pondrá a disposición de las entidades ejecutoras, la Guía de Contenidos Previsionales, y un kit de materiales con contenidos previsionales, cuya finalidad es entregar orientación y una estructura de contenidos temáticos, según rango etario de la población beneficiaria, para que sean utilizados al definir los contenidos, actividades e intervenciones que contemplan los proyectos durante la ejecución.

Es responsabilidad de la entidad ejecutora tomar las medidas pertinentes para evitar réplicas y/o repeticiones literales de los contenidos que la Subsecretaría u otros organismos relacionados dispongan a través de sus plataformas para el usuario externo, realizando la adaptación, ajustes y elaboración de dichos contenidos para entregar un mayor valor al proyecto propuesto. Lo anterior, será debidamente considerado en la evaluación y durante la ejecución de los proyectos.

La metodología de intervención deberá ajustarse al objetivo perseguido en la población beneficiaria escogida, siendo relevante poder vincular concretamente la metodología al logro de dichos objetivos, mediante una justificación técnica adecuada, basada en evidencia, verificación y anclada teóricamente en un modelo del cambio.

Requisitos:

- Las actividades desarrolladas deberán considerar población beneficiaria directa, por lo que deberán registrarse de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.
- El diseño de cada actividad debe estar directamente vinculado a la población correspondiente al grupo de intervención que se refiere, y deberá ser evaluada en dicha población. La entidad ejecutora del proyecto, al indicar el alcance de éste, deberá comprometer una estrategia de evaluación sobre la población y territorios en que se espera tenga resultados el proyecto. Deberá, asimismo, indicar si la evaluación comprometida se aplicará a grupos similares no intervenidos.
- Pueden realizarse de manera presencial o a través de acciones totalmente en línea.
- La iniciativa debe considerar una mejora, un cambio o la creación de algo nuevo respecto a lo ya existente en materia de educación previsional.
- Deberá considerar un verificador del conocimiento adquirido.

- Fomentar la participación de la población beneficiaria, permitiéndoles involucrarse directamente en el proceso de aprendizaje. Esto puede lograrse a través de discusiones interactivas, simulaciones prácticas o actividades colaborativas.
- Puede integrar elementos de gamificación para hacer las actividades más atractivas y motivadoras.
- Puede considerar el uso de herramientas interactivas y/o materiales didácticos novedosos, especificado en la metodología, así como contemplar o no el uso de nuevas tecnologías.
- Considerar un enfoque práctico, ajustado a las necesidades de información de la población beneficiaria y que posibilite la usabilidad del conocimiento adquirido.

Actividades y materiales financiables.

Se podrán determinar diferentes tipos de actividades y materiales a ejecutar dentro de este ámbito, debiendo estar alineados tanto con los objetivos y metodología definida para el proyecto, como con los objetivos del Concurso, dentro de las cuales se encuentran, a modo ilustrativo, las siguientes:

- a) Desarrollo de aplicaciones informáticas para dispositivos móviles y tabletas;
- b) Contenido para plataformas digitales de redes sociales; es decir sistemas digitales diseñados para facilitar la enseñanza y el aprendizaje en temas relacionados con la previsión y seguridad social. Estas plataformas suelen ofrecer una variedad de recursos, como videos, materiales didácticos y herramientas interactivas, que permiten a los usuarios adquirir conocimientos a través de múltiples canales, tales como plataformas de aprendizaje interactivos, plataformas de retroalimentación en línea, plataformas de visualización de datos, uso de inteligencia artificial, tecnologías de realidad virtual, entre otras;
- c) Juegos educativos interactivos; entendiéndose como tal, aplicaciones o actividades digitales o no, que emplean la gamificación y la interactividad para involucrar a la población beneficiaria en la comprensión de conceptos claves relacionados con el sistema de pensiones, su funcionamiento y la seguridad social. Estas estrategias, buscan crear una experiencia envolvente y educativa, permitiendo a la población beneficiaria aprender de manera práctica y memorable mientras exploran diversas situaciones, tales como juegos de mesa, aplicaciones móviles, plataformas de juegos de preguntas y respuestas, gamificación en general; y
- d) Expresiones artísticas y/o culturales (stand up, cuentacuentos, piezas teatrales, por ejemplo).

El contenido previsional que consideren e incorporen estas iniciativas, debe estar basado en la Guía de Contenidos Previsionales y kit de apoyo dispuesto por la Subsecretaría de Previsión Social.

3. Grupos Objetivos.

Este concurso ha definido que, independiente del ámbito de intervención seleccionado por la entidad postulante, los grupos objetivos serán los mismos para ambos ámbitos, debiendo seleccionar:

- a) Obligatoriamente del Grupo Objetivo 2, el subgrupo “Independientes obligados, independientes voluntarios, cuenta propia, otras personas trabajadoras independientes, informales”, además de
- b) Dos subgrupos de los Grupos objetivos del Concurso.

N°	Grupo objetivo	Subgrupo
1	Personas jóvenes	Estudiantes educación media, 15 a 35 años.
		Estudiantes educación Superior, 17 a 35 años.
2	Personas Trabajadoras	Dependientes, 18 a 65 años.
		Independientes obligados, independientes voluntarios, cuenta propia, otras personas trabajadoras independientes, informales.
3	Personas en etapa de retiro	Mujeres, 55 a 60 años o más.
		Hombres, 60 a 65 años o más.

4. Población beneficiaria.

Para este concurso se ha definido sólo un tipo de población beneficiaria para ambos ámbitos de intervención, a saber, “población beneficiaria directa”.

4.1 Población beneficiaria directa.

Corresponden a las personas que se beneficiarán de las acciones educativas del proyecto directamente. Se debe informar su cantidad en cada una de las actividades realizadas, y detallar la siguiente información, según formato establecido por esta Subsecretaría:

- a. Nombre y Apellido
- b. Edad
- c. RUT o RUN
- d. Sexo
- e. Correo o teléfono
- f. Región
- g. Comuna de residencia
- h. Nacionalidad
- i. País de origen
- j. Nivel educacional
- k. Situación ocupacional
- l. Situación Previsional: cotizante-no cotizante

Nota: Para el caso de las personas migrantes que participen de las actividades, sólo podrán ser informados como población beneficiaria directa aquella que tengan RUN (Rol Único Nacional). En caso de que no cuenten con ello, podrán participar de la o las actividades, pero no serán contabilizados dentro de la cobertura comprometida del proyecto debido a la

dificultad de la Subsecretaría de Previsión Social para verificar la veracidad de la información entregada por la entidad ejecutora.

4.2 Género.

El enfoque de género es una herramienta que permite analizar y comprender el mundo y las relaciones sociales considerando las desigualdades de poder y acceso a recursos existentes entre los géneros, lo cual visibiliza y rescata sus necesidades diferenciadas. Esta visión permite avanzar en el diseño y ejecución de acciones que contribuyen a una mayor igualdad entre mujeres y hombres. Aportar a la superación de las desigualdades de género en el terreno de la información y educación previsional, así como en los derechos a la seguridad social, es interés del Servicio y por tal motivo se considera en este concurso.

En este sentido, se valorará que los proyectos consideren en su formulación este aspecto, y todas o algunas de las siguientes medidas de género:

- Las propuestas que en su diseño y ejecución fomentan la participación social de mujeres, generando espacios de acción, tanto en los equipos profesionales, como también en las personas que participan del proyecto.
- Los materiales de formación o información desarrollados y utilizados por el proyecto incorporan contenidos de equidad de género del sistema previsional chileno (señalados en la ley N°20.255).
- La propuesta considera lenguaje inclusivo y no sexista tanto en el material de información y educativo como en el material gráfico, incorporando imágenes equitativas de mujeres y hombres no estereotipadas, adoptando medidas necesarias para eliminar los prejuicios y las prácticas sexistas.
- Las propuestas en su formulación y diagnóstico visibilizan las inequidades de género existentes y las medidas específicas para abordar las brechas detectadas, describiéndolo en el material del proyecto, e incluyendo siempre información desagregada por sexo, explicando las distinciones en la situación de mujeres y hombres, en el mercado del trabajo y en el sistema previsional.

5. Cobertura y Territorio.

Se entenderá por cobertura al **número total de población beneficiaria directa**, que contempla el proyecto.

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

Proyecto Nacional: Deberá abarcar **tres regiones del país**. La entidad ejecutora que postule deberá tener presencia en la(s) región(es) que considere (representación local de la entidad, sede, filial, etc.)

Proyecto Regional: Deberá abarcar **una región del país**, con al menos 2 provincias.

En la propuesta se deberá identificar la región y provincias con las respectivas comunas donde se focalizará 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 N°16 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 cuya población beneficiaria resida en regiones distintas de la Región Metropolitana, toda vez que existan proyectos calificados.

6. Duración del Proyecto.

- Los proyectos del ámbito de **Formación** tendrán una **duración de 5 meses**.
- Los proyectos del ámbito de **Innovación** tendrán una duración **mínima de 4 y un máximo de 5 meses**.

La fecha de la resolución que aprueba el Convenio de Ejecución del proyecto será también la que definirá el inicio formal del mismo.

Tal como se indica en las Bases Administrativas, la Subsecretaría de Previsión Social podrá autorizar de manera excepcional, la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos hasta por 15 días, a petición de la entidad ejecutora, por razones fundadas y no imputables a su responsabilidad (caso fortuito o fuerza mayor, así calificada por la Subsecretaría, no constitutivo de negligencia, culpa o incumplimiento) y siempre que el porcentaje de las actividades realizadas, la cobertura y los población beneficiaria comprometida alcancen al menos el 80% de cumplimiento.

Con todo, la ampliación de plazo no conlleva a destinar recursos extras a los ya asignados en la adjudicación.

7. Formulación Técnica del Proyecto.

Los contenidos deberán enmarcarse a lo indicado en los puntos N°s 2 y 14 de las presentes Bases Técnicas y ser coherentes con los objetivos del XIX concurso.

7.1. Diagnóstico.

Es el proceso de análisis que permite identificar un problema determinado, que afecta a los grupos objetivos identificados en el punto N°3 de las presentes bases, y que justifica la estrategia a proponer de acuerdo con el ámbito de intervención seleccionado.

Debe contemplar una descripción y una justificación del problema.

7.1.1 Diagnóstico para ámbito de Formación.

Es la identificación y el análisis de un problema de conocimiento, formación y/o capacitación que afecta la comprensión que una población de un determinado territorio tiene sobre el sistema previsional, principalmente el sistema de pensiones chileno y su funcionamiento.

Su elaboración debe contemplar:

- a) Descripción: Identificar y describir el o los problemas específicos, u oportunidades de educación del sistema de pensiones que afectan a una población de un determinado territorio, explicando las causas y efectos que generan en la población descrita, considerando las características sociodemográficas de la zona.

- b) Justificación: Explicar por qué es importante contribuir a la solución de el o los problemas identificados, dando cuenta de cómo la intervención propuesta contribuye a la solución. Debe incluir toda la información necesaria que permita tener los antecedentes apropiados, en coherencia al diagnóstico elaborado.

Cabe recordar, que la población beneficiaria descrita en el diagnóstico debe ser concordante con la población y el o los grupos objetivos seleccionados, de acuerdo con lo señalado en los puntos N°3 y N°4 de estas Bases Técnicas.

7.1.2 Diagnóstico para ámbito de Innovación.

Es el proceso de análisis llevado a cabo, a fin de identificar un determinado problema relacionado con aspectos que afectan el conocimiento que la población tiene sobre el sistema previsional y su funcionamiento, en especial a los grupos objetivos identificados en el ítem N°3 de las presentes Bases, y que justifica la estrategia a proponer para el ámbito de Innovación del XIX Concurso FEP.

Debe contemplar una descripción y una justificación del problema.

- a) Descripción: Identificar y describir el o los problemas u oportunidades de comprensión y conocimiento del funcionamiento del sistema de pensiones, que afectan a una población de un determinado territorio, explicando los efectos que la situación descrita provoca, teniendo en cuenta las características de la zona y señalando sus posibles causas.
- b) Justificación: Explicar por qué es importante contribuir a la solución de el o los problemas u oportunidades identificados, dando cuenta de cómo la intervención propuesta contribuye a la solución. Se debe aportar toda la información necesaria y apropiada, en coherencia con el diagnóstico elaborado.

Cabe recordar, que la población beneficiaria descrita en el diagnóstico debe ser concordante con la población descrita y el grupo o los grupos objetivos seleccionados, de acuerdo con lo señalado en los ítems N°3 y N°4 de estas Bases Técnicas.

7.2 Objetivos del Proyecto.

Los objetivos del proyecto (general y específicos), deben servir para avanzar en la solución del problema que se aborda, y estar en concordancia con el ámbito de intervención seleccionado y su metodología.

Se debe diferenciar entre:

- Objetivo General: Corresponde al resultado general que se quiere lograr con el proyecto. Debe estar bien definido, ser posible de alcanzar, y coherente con el problema detectado, la justificación y la metodología de intervención propuesta.
- Objetivos Específicos: Deben estar en coherencia con el objetivo general, ser medibles, por tanto, expresados en metas, acompañadas de sus respectivos indicadores de cumplimiento y medios de verificación. Se aceptan hasta 4 objetivos específicos.
- Indicadores y medios de verificación: Son los instrumentos o fuentes de información que permiten monitorear y evaluar el progreso o el cumplimiento mismo de los objetivos propuestos. Los indicadores deben ser claros y precisos, tener pertinencia con las metas, confiables y demostrables, y ser datos fáciles de obtener y

comprobar. Deben ser observables, medibles y auditables. Asimismo, los verificadores deben ser pertinentes con los indicadores y productos asociados.

7.3 Metodología.

- Señalar el tipo de actividades financiables que desarrollará de acuerdo con el ámbito de intervención detallado en los puntos N°s 2.1 y 2.2 de las presentes Bases.
- Si compromete entrega de productos, debe especificar la modalidad a través de la cual lo hará, en base a los objetivos mencionados en el punto N°7.2 de las presentes Bases. Se valorará la originalidad en métodos, instrumentos o medios por los cuales se realizará la estrategia de innovación en educación del proyecto, por medio del uso complementario de tecnología o redes sociales, por ejemplo, que permitan aumentar el impacto del proyecto sobre el o los grupos objetivos comprometidos.
- Describir las características del equipo profesional y/o técnico, señalando su aporte en la metodología descrita, lo cual debe ser acorde con lo señalado en las funciones de este en el respectivo apartado del formulario.

7.4 Plan de Trabajo.

Se deberá presentar un Plan de Trabajo para el proyecto que describa tres etapas, indistintamente de su ámbito de intervención:

Etapas 1: Preparación y Programación.

Es el conjunto de tareas preparatorias para la iniciación de las actividades, incluyendo organización administrativa; constitución de los equipos de trabajo; presentación a las autoridades y líderes locales/regionales; etc.

Esta etapa tiene una **duración máxima de 30 días**, a partir de la emisión de la resolución que adjudica el proyecto.

Por tanto, se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- Organización administrativa del proyecto y del equipo de trabajo, con identificación de las labores a desarrollar en el proyecto, coherentes y consistentes con lo presentado en su formulación.
- Envío de cartas de compromiso originales debidamente firmadas por el equipo de profesionales y técnicos comprometido en el proyecto.
- En caso de contemplar la compra de equipamiento con cargo a los recursos solicitados, se deberá realizar dentro de este período y adjuntar tres cotizaciones. Si el producto seleccionado no corresponde a la alternativa más económica, se deberá fundamentar su elección.
- En caso de arrendar infraestructura y/o equipos audiovisuales o de otra índole necesarios para el proyecto que se encuentren descritos en el formulario de postulación, y que serán utilizados durante toda la ejecución del proyecto, con cargo a los recursos solicitados, se deberá cotizar y adjuntar tres cotizaciones que cumplan con los requerimientos técnicos. Si el producto seleccionado no corresponde a la alternativa más económica, se deberá fundamentar su elección.

- La preparación, elaboración y aprobación final de los materiales comprometidos, deben seguir las recomendaciones, instrucciones y correcciones de los profesionales de la Unidad de Educación Previsional y Unidad de Prensa y Comunicaciones, que supervisan y revisan los contenidos previsionales, comunicacionales y gráficos de los productos elaborados, en base al kit y Guía de Contenidos Previsionales dispuestos por la Subsecretaría.
- Aprobación final por parte de los representantes de la Subsecretaría, de los materiales comprometidos en la propuesta del proyecto, de acuerdo con lo señalado en el punto N°14 de estas Bases Técnicas. Los contenidos previsionales están definidos por el equipo técnico de la Subsecretaría de Previsión Social y serán entregados en un kit de materiales educativos que incluyen, presentaciones, guías, dípticos, y distintas piezas y gráficas que pueden ser utilizadas y ajustados a la imagen corporativa o manual de marca de la entidad ejecutora.
- Cabe recordar que cumplir con el plazo establecido para estas acciones es muy relevante para lograr el correcto cumplimiento de los tiempos considerados en el proyecto y para la continuidad a la Etapa 2 de Ejecución, que está directamente relacionada con el objetivo definido para la población beneficiaria del proyecto.

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 el proyecto, de acuerdo con el ámbito de intervención seleccionado.

Durante este período, la entidad ejecutora implementará las actividades de Formación o Innovación de educación previsional comprometidas, de conformidad al impacto territorial presentado. Previo a la implementación de las actividades, se deberá realizar el hito de inicio del proyecto, que tiene como finalidad dar a conocer a la población destinataria, así como a la comunidad territorial en que se desarrollará la iniciativa, los principales objetivos y alcances del proyecto.

Asimismo, durante esta etapa, se deberá planificar el hito de cierre del proyecto.

Etapa 3: Evaluación.

En esta Etapa, las actividades dirigidas a la población beneficiaria deben estar finalizadas, y en este sentido, corresponderá por parte de la entidad adjudicataria, 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 máxima de 20 días hábiles desde la fecha de término de la ejecución consignada en la resolución que aprueba el Convenio de Ejecución del proyecto respectivo.

Para el ámbito de formación, en esta Etapa, y dado que cuenta con población beneficiaria directa en el marco de las actividades de cursos y conversatorios, se les solicitará la sistematización de los resultados de la aplicación de la evaluación de conocimiento y encuesta de satisfacción provistas por la Subsecretaría de Previsión Social.

Características de la Evaluación:

- Evaluación de Conocimiento: Que dimensione el conocimiento y herramientas adquiridas por la población beneficiaria en las áreas o temáticas relacionadas con el sistema de pensiones y regímenes previsionales al término de la actividad.

- **Evaluación de Satisfacción:** Que mide aspectos como la calidad de quien entrega la información, y la utilidad de esta información, entre otras. Considera niveles de satisfacción, que va desde “Muy satisfecho” a “Muy insatisfecho”, y que mide la valoración relativa a claridad de exposición; utilidad de la información; calidad y claridad de contenido en los materiales entregados; la metodología utilizada; horario y puntualidad y cumplimiento de la programación.

Para el ámbito de Innovación, particularmente, la etapa de evaluación deberá considerar un informe que dé cuenta del impacto de la intervención realizada con la población beneficiaria. Para esto se debe contemplar, cuando corresponda, y de acuerdo con el tipo de intervención, informes de resultado, impacto, etc.

7.5 Cronograma de Actividades.

Se debe incluir un cronograma acorde a los tiempos máximos de ejecución del proyecto, que contenga todas sus actividades organizadas de acuerdo con las tres etapas señaladas previamente. El cronograma, podrá ser ajustado durante el desarrollo del proyecto con la debida autorización de la Subsecretaría de Previsión Social, y cumpliendo los procedimientos establecidos para esto.

8. Informes de Gestión y Gastos de los proyectos.

Durante la implementación y desarrollo del proyecto, la entidad ejecutora deberá entregar los siguientes informes, para lo que se debe considerar la suscripción respectiva de Firma Electrónica Avanzada.

8.1. Informe de Gestión Mensual del Proyecto:

A partir del inicio del proyecto, mensualmente, la entidad adjudicataria deberá entregar un **informe de Gestión Mensual** que dé cuenta del avance de las acciones y actividades comprometidas en el proyecto. Este debe entregarse dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al informado.

En este documento, acorde al formato que dispondrá la Subsecretaría de Previsión Social, se deberán incorporar todas las acciones, compromisos y eventos realizados en el transcurso del mes, con los respaldos y validadores respectivos.

En consecuencia, los avances y acciones realizadas deberán ser respaldadas con instrumentos o medios de verificación tales como fotografías fechadas, listas de asistencia, materiales educativos, copias de documentos y/o certificados, etc., según corresponda a lo comprometido en la formulación del proyecto y a las actividades y ámbito seleccionado, con el fin de verificar lo señalado en este informe.

8.2. 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.

Deberá entregarse dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al informado, o según lo estipule o ajuste la normativa, y debe acompañarse con los documentos que, para cada caso, respaldan los pagos efectuados: boletas y facturas originales para la validación y aprobación de estos.

El informe deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas; a lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Resolución N°30 de 2015;

en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, así como a toda normativa que regule esta materia.

La Subsecretaría pondrá a disposición de la entidad ejecutora el “Manual de Rendición de Cuentas”, el cual especifica las obligaciones y las indicaciones e instrumentos necesarios para efectuar correctamente la rendición de los gastos del proyecto mensualmente.

8.3. Informe Final:

Este documento debe contener los resultados finales del proyecto y contrastar los objetivos, metas y productos formulados con los resultados reales alcanzados. En este se 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, según formato definido por la Subsecretaría de Previsión Social, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de término de la ejecución consignada en la resolución que aprueba el Convenio de Ejecución del proyecto respectivo.

Una vez realizado y entregado este Informe, se deberá adjuntar el Informe Técnico Final del proyecto, preparado por el Supervisor/a, en el cual se dará cuenta de los siguientes aspectos, en concordancia con el formato y los aspectos consignados en el Informe de la entidad ejecutora:

- 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.

La entidad ejecutora estará obligada a mantener estricta reserva de toda la información que tenga acceso por motivo o con ocasión de la ejecución de las tareas encomendadas en virtud de las presentes Bases Técnicas, 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 de la ejecutora y a demandar la indemnización de los perjuicios correspondientes.

9. Recursos Humanos.

El equipo de la entidad ejecutora del proyecto debe incluir, al menos, los siguientes cargos:

9.1. Coordinador (a) del Proyecto.

Profesional o técnico con experiencia en la gestión de proyectos. La entidad ejecutora deberá tomar las medidas pertinentes para designar a una persona subrogante de la Coordinación, dentro del equipo de trabajo, en caso de ausencia o impedimento de esta persona.

Entre las principales tareas de coordinación se cuentan:

- Ser la contraparte de la entidad adjudicataria ante la Subsecretaría de Previsión Social. Por lo tanto, sólo existirá una persona en el cargo de coordinación.
- Asegurar la correcta ejecución de las actividades y tareas descritas en el cronograma del proyecto.

- Coordinar al equipo de trabajo, y supervisar el cumplimiento de sus funciones en el marco de las metas comprometidas en la formulación del proyecto.
- Participar en reuniones, físicas o virtuales, de planificación y coordinación con el Supervisor o Supervisora designado/a por esta Subsecretaría.
- Entregar, a solicitud de la Subsecretaría, información oportuna 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 atinente a la ejecución del proyecto.
- Implementar y liderar las acciones de coordinación y complementariedad definidas en el proyecto.
- Cautelar y supervisar la correcta ejecución y rendición de los gastos del proyecto.
- Asistir a todas las actividades o reuniones virtuales que la Subsecretaría disponga necesarias para la correcta ejecución y gestión del proyecto.

Se valorará que la persona que realice la coordinación acredite más de 3 años de experiencia liderando el desarrollo de proyectos, administración de recursos y trabajo con equipos. Se revisará información curricular.

Asimismo, es deseable que tenga conocimiento del sistema previsional y debe destinar, al menos, media jornada de trabajo al desarrollo del proyecto.

9.2. Encargado(a) de Cuentas.

Corresponde a la persona responsable de apoyar las actividades de administración, ejecución, logística y control de las acciones previstas en el proyecto.

Para este cargo se pueden considerar perfiles como contador/a o encargado/a de rendición de gastos u otros necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

La persona a la que se le asigne esta función deberá realizar las siguientes funciones:

- Preparar la rendición de gastos del proyecto y presentarla oportunamente, respetando los plazos establecidos en la normativa.
- Realizar la consolidación de la rendición mensual.
- Llevar los registros contables de los ingresos y egresos del proyecto.
- Manejo de la "Plataforma de Seguimiento y Supervisión FEP". La Subsecretaría de Previsión Social y el Sistema de Rendición de Cuentas, SISREC de la Contraloría General de la República.
- Debe ser parte permanente del equipo de trabajo, debido a su función como contraparte del área de cuentas de la Subsecretaría.
- Cuando corresponda o sea necesario, deberá asistir a las actividades de capacitación virtual o presencial que la Subsecretaría disponga necesarias para efectuar la correcta rendición de gastos.

- En caso de licencia médica podrá ser subrogado por la persona a cargo del Proyecto.
- Se valorará que el responsable de efectuar la labor de rendición de gastos cuente, al menos, con 2 años de experiencia comprobables en dicha materia.
- Se debe adjuntar currículum vitae según formato Anexo de Bases Técnicas N° 3.

9.3 Profesionales y Técnicos:

Son las personas encargadas de implementar el plan de trabajo propuesto en sus diferentes etapas, acorde a las funciones definidas en la formulación.

Se valorará que el equipo esté conformado por profesionales y técnicos que acrediten conocimiento y/o experiencia en el ámbito de intervención seleccionado del concurso.

Conocimiento y experiencia:

- Se deben especificar aquellas personas que desempeñarán funciones como asesores previsionales, actores/actrices, relatores, docentes, diseñadores, publicistas, periodistas, locutores, etc. Debiendo acreditar sus estudios o certificados, que los hacen idóneos para las funciones requeridas en el ámbito de intervención seleccionado, así como a las actividades asociadas a éste.
- Se evaluará que la formación de los profesionales o técnicos sea coherente con las actividades que el proyecto propone. Se debe adjuntar currículum vitae según formato Anexo de Bases Técnicas N° 3.

Cabe destacar, como regla general, la permanencia durante todo el proyecto del equipo de trabajo ofertado en la propuesta. Por lo tanto, en la ejecución del proyecto debe participar efectivamente el recurso humano propuesto y no otro.

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

Para estos efectos, si la entidad ejecutora desea solicitar el cambio, deberá presentar una solicitud por escrito a la Subsecretaría de Previsión Social, explicitando claramente las razones de dicho cambio. Si este cambio se produce por renuncia voluntaria de algún integrante, deberá presentar la carta respectiva, firmada por el integrante. Si el cambio se produce por otra circunstancia, debe presentar los respaldos y medios de verificación respectivos. Para concretar la modificación, la entidad ejecutora deberá contar con la autorización 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, otorgada por la Coordinación del Fondo para la Educación Previsional.

Las personas integrantes del equipo de trabajo de los proyectos del ámbito formación e innovación con cargo de coordinador/a, asesor previsional, relator, coordinador territorial, o aquellos que sean responsables de la elaboración de contenido previsional, relatorías, monitores, Coordinadores/as territoriales con vínculo con las personas, y que no hayan participado en alguno de los cursos disponibles en la plataforma de educación a distancia de la Subsecretaría de Previsión Social, Aula Previsional : www.aulaprevisional.cl, deberán, una vez adjudicado el proyecto, participar de al menos uno de los cursos dispuestos en esta plataforma, y en aquella materia más atingente para su población beneficiaria que haya seleccionado en su iniciativa. Una vez realizado el curso, deberá presentar, para su verificación, la presentación del certificado de participación que se obtiene una vez terminado el curso.

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 realizarán las funciones acordadas por el Convenio de Ejecución.

El personal y el equipo profesional que se requieran para la ejecución del proyecto dependerán única y exclusivamente de la entidad ejecutora, por lo que no tendrá relación laboral directa e indirecta con la Subsecretaría de Previsión Social 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 la entidad adjudicataria y el personal que se desempeñe en la ejecución de los proyectos será de la exclusiva responsabilidad de estos, sin que pueda exigirse el cumplimiento de ninguna prestación derivada de esas relaciones a la Subsecretaría de Previsión Social.

9.4. Restricciones.

- No podrán postular y/o participar en los equipos de trabajo aquellas personas que presenten incompatibilidad de horarios con la jornada laboral contemplada en el proyecto.
- Las personas integrantes del equipo de trabajo podrán participar en un solo proyecto, si tienen jornada laboral completa, debiendo organizar el equipo según corresponda.
- Las personas integrantes del equipo de trabajo que estén a cargo de la elaboración del contenido previsional de los materiales educativos del proyecto podrán participar en un solo proyecto, teniendo exclusividad para éste.
- No podrán participar como integrantes del equipo de trabajo los representantes legales ni socios de la Entidad Postulante. No obstante, en la medida que cumplan los requisitos, sí podrán participar de otros proyectos.
- Socios y/o accionistas de la entidad ejecutora y las personas integrantes del equipo de trabajo, por sí o por interpósita persona, o cualquier otra persona jurídica integrada por la o las personas naturales o jurídicas que componen la entidad ejecutora, no podrán vender, arrendar, permutar bienes o servicios a la entidad ejecutora del proyecto del cual forman parte.
- La persona funcionaria pública parte de un proyecto debe tener presentes las inhabilidades o incompatibilidades que pueden afectarlo, como conflicto de intereses y, en general, el debido y estricto cumplimiento de las normas de probidad

administrativa. Deberá acreditar y presentar los permisos respectivos cuando sea necesario.

10. Entidad Patrocinante.

Se valorará que el proyecto cuente con el apoyo de un patrocinante, que pueda aportar en alguna de estas variables, en el marco del ámbito de intervención del proyecto:

- Experiencia o conocimiento en las materias atinentes al ámbito de intervención del proyecto. (Experiencia o conocimientos en proyectos de educación y/o formación, o innovación).
- Experiencia o conocimiento en el sistema previsional chileno.
- Infraestructura y/o equipamiento.
- Acceso a la población beneficiaria directa.

Además, tendrá que suscribir con la Subsecretaría de Previsión Social los respectivos actos administrativos para la ejecución del proyecto:

- Certificado de aporte del patrocinante Anexo Bases Técnicas N° 6.
- Carta de compromiso patrocinante, Anexo Bases Técnicas N° 7.
- Contratos, si corresponde, y dar cumplimiento efectivo a su aporte (oneroso o gratuito).
- En la presentación del proyecto (Formulario de Postulación) deberá explicitar sus aportes y cómo lo llevará a cabo.

11. Presupuesto.

El presupuesto del proyecto deberá presentarse en el formato que provee la Subsecretaría de Previsión Social. Todos los gastos deben ser considerados, y realizados en moneda nacional, y se elaborará de acuerdo con la siguiente estructura general:

11.1 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 por el proyecto.

Para los proyectos de Formación, **estos gastos deben corresponder, como máximo, al 50% del monto total adjudicado.**

El gasto en remuneraciones y/u honorarios de Coordinador/a del proyecto, no **podrá exceder al 20% del monto total correspondiente a este ítem, gastos del personal.**

Para los proyectos de Innovación, **el monto destinado a gastos de remuneraciones y/u honorarios de coordinador/a del proyecto, no podrá exceder los \$ 2.000.000 mensuales** (dos millones de pesos mensuales).

Ítem	Descripción.
01 Gastos de Personal	<p>Coordinación: Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios de Coordinador/a del proyecto.</p> <p>Administración: 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. del proyecto.</p> <p>Profesionales o técnicos: Corresponde a los gastos en remuneraciones y/u honorarios del recurso humano que preste servicios para el desarrollo de las actividades necesarias para las acciones comprometidas por el proyecto.</p> <p>Otros: 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> (por ejemplo, interprete mapudungun, o lengua de señas, etc.)</p>

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

11.2 Gastos de Operación:

Corresponde a los gastos necesarios para desarrollar y ejecutar las acciones y actividades comprometidas por el proyecto.

Para proyectos de Formación, **estos gastos deben corresponder como mínimo al 48% del monto total adjudicado.**

Ítem	Descripción
02 Gastos de Operación	<p>Materiales de oficina y de trabajo: Los que serán utilizados para el funcionamiento del proyecto como insumos de computación, fotocopias, artículos de oficina y material para trabajo con población beneficiaria.</p> <p>Servicios básicos y de correo: Corresponde al consumo de agua, luz, calefacción (gas, kerosene, leña), teléfono fijo, celular, internet, arriendo de oficinas, entre otros.</p> <p>Producción de material de capacitación, gráfico y audiovisual, entre otros: Corresponde a los costos de producción de todo el material informativo de innovación y formación que se utilizarán en la ejecución de las actividades consideradas en el proyecto.</p> <p>Atención a población beneficiaria/as: Se pueden imputar gastos en este ítem asociados a atención de población beneficiaria en las ceremonias de inicio y cierre, así como en las actividades que incluyan la asistencia de población beneficiaria directos presenciales de actividades de formación (cursos, conversatorios), o innovación que consideren las actividades con población beneficiaria.</p> <p>Asignación por viaje del equipo de trabajo: Corresponderá 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>Traslado del equipo de trabajo: Corresponderá al gasto realizado en el marco de actividades comprometidas, ejecutadas en comunas distintas a la de origen del proyecto, en caso de que se precise y argumente.</p> <p>Arriendo de Infraestructura y Equipos Audiovisuales: Corresponde a los recursos destinados a arriendo de salón, instalaciones o mobiliarios para la realización de actividades en el marco del proyecto, y a recursos destinados a equipos audiovisuales u otros de apoyo para la realización de las actividades, según lo establecido en Manual de Rendición de Cuentas.</p> <p>Otros: 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>NOTA: Con aportes del proyecto NO se podrán cubrir costos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantención y/o reparación de vehículos, equipos computacionales, fotocopiadoras e impresoras. - Compra de vehículos, compra de inmuebles, compra de teléfonos celulares para el personal o empresa entidad ejecutora. 	

Nota: La aprobación de todos estos gastos se sancionará teniendo a la vista la naturaleza de la institución y el cumplimiento de los fines del proyecto respectivo conforme a lo señalado en el Manual de Rendición de Cuentas del presente concurso.

11.3. Gastos de Inversión:

Corresponden a los gastos necesarios para el desempeño del proyecto.

Para los **proyectos de Formación, estos gastos deben corresponder como máximo al 2% del monto total adjudicado.**

<p>03 gastos de Inversión</p>	<p>Equipos y software: Corresponde al equipamiento formulado, que será utilizado por el equipo de trabajo para cumplir con los objetivos del proyecto tales como computador, impresora, discos duros externos, grabadoras, etc.</p>
--------------------------------------	--

En el presupuesto total final deberá estar individualizado el aporte solicitado al Fondo para la Educación Previsional (FEP), el aporte de la entidad ejecutora, y cualquier otro aporte que entregue el patrocinador (valorización).

12. 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 del Fondo para la Educación Previsional. **Esta unidad designará un Supervisor/a a cargo, que actuará como contraparte de la entidad adjudicataria para todos estos efectos.**

La supervisión se define como “(...) un proceso de apoyo y control a la ejecución del proyecto”. El objetivo principal de este procedimiento es asegurar la correcta realización del proyecto.

La persona designada como Supervisor/a prestará colaboración para facilitar la evaluación del proyecto y orientará 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, si así se amerita, para verificar su correcta ejecución.

Objetivos de la Supervisión.

- 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 del proyecto; y lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas del XIX 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, a lo estipulado en el Convenio de Ejecución, al 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 comprometidos **en los plazos establecidos**, mediante los instrumentos indicados, exigiendo su entrega cuando corresponda y formulando las observaciones necesarias para asegurar la aprobación.
- Verificar cumplimiento de obligaciones previsionales y laborales, en el marco de las facultades y atribuciones, a través de la información dispuesta por la entidad ejecutora.
- Informar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- Velar y exigir que todos los materiales educativos estén elaborados durante la Etapa 1 de ejecución, asegurando la disponibilidad desde el inicio de las actividades para los cuales fueron diseñados.

Asimismo, y durante la etapa **de elaboración de materiales**, cada proyecto contará, además del supervisor FEP, **con una contraparte de la Unidad de Educación Previsional, y otra de la Unidad de Prensa y Comunicaciones**, quienes estarán a cargo de la revisión, corrección y aprobación de los productos elaborados por la entidad ejecutora en cuanto a contenidos, aspectos gráficos y comunicacionales. No obstante, en esta versión del Concurso, para los proyectos de formación, los contenidos serán provistos por los equipos técnicos antes mencionados, y solo podrán ser ajustados en función de la personalización gráfica y pequeños ajustes que permitan generar materiales idóneos a las audiencias y públicos objetivos, pero a nivel de contenidos, estos se entregarán validados, actualizados y no podrán ser modificados.

Para el caso de los proyectos de innovación, los contenidos previsionales que incorporen en su intervención deberán basarse y estar en sintonía con los provistos por esta Subsecretaría en el kit de apoyo y la Guía de Contenidos Previsionales.

La entidad ejecutora deberá dar las facilidades, presentando oportunamente los avances de resultados y los informes de gestión, técnicos, y los financieros, así como cualquier otro antecedente relevante para la ejecución.

Del mismo modo, 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 entidad 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.

13. Política de Comunicación y Difusión.

Las actividades y los contenidos de los materiales deberán estar en el marco de los objetivos del Fondo de Educación Previsional, y sus ámbitos de intervención de **Formación e Innovación en Educación Previsional**.

Los productos o materiales desarrollados deberán contemplar una referencia expresa al Fondo para la Educación Previsional, que financia los proyectos, y a la Subsecretaría de Previsión Social, organismo del Estado que administra este fondo.

Para dichos efectos, la Subsecretaría proporcionará a la entidad ejecutora el **“Manual de Comunicaciones”**, que contiene las normas respecto a la presencia gráfica del Estado y del Gobierno de Chile, así como de otros lineamientos gráficos y comunicacionales. De igual modo, la Subsecretaría dispone, en la Plataforma en línea del FEP, de un repositorio de plantillas editables que las entidades ejecutoras podrán usar para la generación de productos gráficos, tales como: pendón, dípticos, afiches, insertos, presentaciones, guías certificados, aplicaciones, entre otros.

Antes de producir, imprimir y/o distribuir, los materiales que cada entidad ejecutora desarrolla deben ser visados en contenido, por parte del equipo de la Unidad de Educación Previsional de la Subsecretaría Previsión Social, y en aquellas materias de gráfica y de comunicaciones, por parte de la Unidad de Prensa y Comunicaciones.

Los materiales **deberán ser elaborados durante el primer mes**, con la finalidad de contar oportunamente con estos en el proceso de ejecución de las actividades con la población beneficiaria. No obstante, la elaboración y producción de estos materiales podrá contar con plazos diferentes según la naturaleza y modalidad a utilizar por el proyecto, en casos excepcionales o debidamente justificados. Estos casos deben ser conversados y aprobados previamente por el Supervisor o Supervisora del proyecto.

Una vez confeccionados los materiales, la entidad ejecutora **deberá dejar 2 ejemplares originales** de cada pieza en la Subsecretaría de Previsión Social.

Con relación a los “Hitos de Inicio y Cierre” que las entidades entidad ejecutoras realicen, cabe señalar lo siguiente:

- En el lugar de desarrollo de las actividades, sean presenciales, impresos, en línea o a distancia, se deberá disponer de elementos gráficos de apoyo, con imagen corporativa y la respectiva presencia del Estado de Chile, según las indicaciones del Manual de Comunicaciones. Ejemplos de lo anterior son pendones, afiches, carteles, paneles, etc. El costo de confección de estos elementos podrá imputarse al respectivo presupuesto del proyecto.

- En caso de actividades no presenciales o en línea, si estas ocupan un soporte distinto al audiovisual, en línea o impreso, se debe hacer mención de la entidad ejecutora, a los elementos normativos que se indican en el Manual de Comunicaciones, como frase normativa y financiamiento del Estado de Chile a través del FEP.
- **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 las acciones que estime conveniente (ley N°17.336 de 1970, Propiedad Intelectual, del Ministerio de Educación).
- 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 período en que se utilizarán. La misma disposición aplica a cualquier otro derecho que cuenta la producción del material ya sea de locación, música u otro elemento de índole similar.

14. Contenidos Previsionales para la población beneficiaria.

El contenido de todos los materiales desarrollados por la entidad ejecutora para la realización de las actividades deberá ajustarse a la normativa previsional vigente. De igual modo, la entidad ejecutora debe asegurar que la información se entregue en forma clara, completa, actualizada, objetiva, acorde y pertinente a la población objetivo, especialmente en lo que dice relación con requisitos, derechos y obligaciones de la población beneficiaria en materias previsionales, particularmente y con especial énfasis en el sistema de pensiones.

Para contribuir a lo anterior, en esta versión del concurso y como se señaló anteriormente, las entidades ejecutoras, contarán con la “**Guía de Contenido Previsional**”, la cual entrega estructura y orden de contenidos previsionales agrupados por módulos, de acuerdo con el segmento etario de la población beneficiaria que se quiere llegar. El material elaborado para la población beneficiaria deberá, por tanto, guiarse por los contenidos propuestos.

A continuación, detallamos los módulos que incorpora la guía.

Módulo 1: ¿Qué es la Seguridad Social?

- 1.1 Principios que define la OIT para la Seguridad Social
- 1.2 Rol del Estado en la Seguridad Social
- 1.3 Principales hitos históricos que constituyen la Seguridad Social

Módulo 2: Sistema previsional chileno

- 2.1. Sistema de Pensiones
- 2.2. Sistema de Salud y Seguridad Laboral
- 2.3. Sistema de Salud
- 2.4. Seguro de Cesantía
- 2.5. Ley SANNA

Módulo 3: Sistema de pensiones

- 3.1. Pilar Contributivo Obligatorio
 - 3.1.1. Componentes y principios del Pilar Contributivo
 - 3.1.2. Factores que inciden en el monto de una pensión

- 3.1.3. Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)
- 3.1.4. Licitación de cartera
- 3.1.5. Cartola cuatrimestral
- 3.1.6. Multifondos
- 3.1.7. ¿Cómo elegir AFP?
- 3.1.8. Cambio de AFP / Clave de seguridad / Clave web
- 3.1.9. Tipos de pensión: Vejez, invalidez, sobrevivencia
- 3.1.10 Modalidades de pago de pensión
- 3.2. Pilar Contributivo Voluntario
 - 3.2.1 Ahorro Previsional Voluntario (APV)
 - 3.2.2. Ahorro Previsional Voluntario Colectivo (APVC)
 - 3.2.3. Cuenta de Ahorro Voluntario (Cuenta 2)
 - 3.2.4. Depósitos convenidos
 - 3.2.5. Afiliado voluntario
- 3.3. Pilar No Contributivo Estatal
 - 3.3.1. Pensión Básica Solidaria de Invalidez (PBSI)
 - 3.3.2. Aporte Previsional Solidario Invalidez (APSI)
 - 3.3.3. Pensión Garantizada Universal (PGU)
 - 3.3.4. ¿Cómo saber si alguien pertenece al 80% más Vulnerable de la Población?
- 3.4. Cotización de las/los personas trabajadoras independientes que emiten boletas de honorarios
 - 3.4.1. Ley 21.133 que incorpora a las/los personas trabajadoras a honorarios a los regímenes de seguridad social
 - 3.4.2. Alternativas, coberturas y gradualidad

Módulo 4: Subsidios y beneficios que incrementan el ahorro previsional

- 4.1. Subsidio a la Cotización de Personas trabajadoras Jóvenes
- 4.2. Subsidio a la Contratación de Personas trabajadoras Jóvenes
- 4.3. Equidad de género: Bono por Hijo
- 4.4. Medidas para la equidad de género
 - 4.4.1. Igualdad de cobertura del Seguro de Invalidez y Sobrevivencia (SIS) para hombres y mujeres
 - 4.4.2. Compensación económica en caso de nulidad o divorcio
 - 4.4.3. Población beneficiaria de pensión de sobrevivencia
- 4.5. Eliminación de cotización de 7% en salud

Módulo 5: Institucionalidad pública y privada

- 5.1. Entidades del sistema de pensiones
- 5.2. Entidades del sistema de seguridad y salud laboral
- 5.3. Entidades del sistema de salud
- 5.4. Instituciones del Seguro de Cesantía
- 5.5. Otros actores del sistema previsional

Módulo 6: Otras normativas previsionales

- 6.1. Ingreso Mínimo Garantizado
- 6.2. Pensión y retiro anticipado de ahorros previsionales para enfermos terminales.

ANEXO GUÍA DE CONTENIDOS PREVISIONALES: Proyectos de ley, actualizaciones normativas/propuestas/ modificaciones al sistema previsional y/o sistema de pensiones.

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

Se **debe utilizar** el siguiente equipamiento y software para el proceso de postulación:

Equipo:

- ✓ Memoria RAM mínima de 2 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 10Mbps (Módems 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 Chrome, en versión más actualizada



**ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N°2
CARTA COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO**

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

Yo, _____ Cédula de Identidad
N° _____, 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.

Firma
Nombre
RUT

Ciudad, DD/MM, de 2024

ANEXO BASES TÉCNICAS (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 /Magister			
Otros cursos de formación complementarios			

ANTECEDENTES LABORALES RELEVANTES.

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

Año	Cargo	Institución / trabajo dependiente	Breve descripción de funciones desarrolladas	Duración trabajo
3. Otros antecedentes relevantes				

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

ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 4

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

Código de Cuenta		Denominación	Presupuesto \$ (Pesos)
Subt	Asig.		
01 GASTOS DE PERSONAL <i>(Revisar restricciones por ámbito)</i>			
	01	Coordinación <i>(Revisar restricciones por ámbito)</i>	
	02	Administración (Encargada(o) de cuentas)	
	03	Profesionales o Técnicos	
	04	Otros (Actividades únicas)	
02 GASTOS DE OPERACIÓN <i>(Revisar restricciones ámbito formación)</i>			
	01	Materiales de oficina y trabajo	
	02	Servicios básicos y de correo	
	03	Producción de material de capacitación, gráfico, audiovisual, otros.	
	04	Atención a población beneficiaria	
	05	Asignación por viaje del equipo de trabajo	
	06	Traslado equipo de trabajo	
	07	Arriendo de Infraestructura y Equipos Audiovisuales	

	08	Otros	
03	GASTOS DE INVERSIÓN <i>(Revisar restricciones ámbito formación)</i>		
	01	Equipos y Software	
MONTO TOTAL SOLICITADO AL CONCURSO			

Nota aplicable a las estructuras de Presupuesto por ámbito

- (1) Los honorarios o sueldo de Coordinador/a no deben superar el 20% del monto correspondiente a gastos de personal **para proyectos de formación.**
 - (2) Los honorarios o sueldo de Coordinador/a no deben superar los \$2.000.000 (dos millones de pesos) mensual **para proyectos de innovación.**
- ❖ La estructura del presente presupuesto es referencial.

ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE APOORTE ECONÓMICO DE ENTIDAD EJECUTORA

Yo, _____, RUT _____, representante legal de _____, certifico que, como entidad ejecutora del proyecto denominado “ _____”, 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 realizan los siguientes aportes al proyecto durante su ejecución, los que se valorizan en los siguientes montos:

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

Firma Representante Legal
Nombre Representante Legal
RUT Representante Legal

Ciudad, DD/MM, de 2024

ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE APOORTE DE LA ENTIDAD PATROCINANTE

Yo, _____, Rut _____, representante legal de _____ certifico que, como Patrocinante del proyecto “ _____”, ejecutado por la entidad _____ y presentado al XIX 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 siguientes montos:

TIPO DE APOORTE	DESCRIPCIÓN DEL APOORTE	VALORIZACIÓN (\$)
Experiencia o conocimientos en proyectos de innovación		
Experiencia o conocimientos en proyectos de educación y/o formación.		
Experiencia o conocimientos en el Sistema Previsional chileno		
Infraestructura y/o Equipamiento		
Acceso a la población beneficiaria directos		
Otros (indique cuáles)		
VALOR FINANCIERO TOTAL		\$

Nota: cabe recordar que el Patrocinante debe cumplir con lo establecido en el punto N°10 de las presentes Bases Técnicas.

Firma Representante Legal Entidad Patrocinante
Nombre Representante Legal Entidad Patrocinante
RUT Representante Legal Entidad Patrocinante

Ciudad, DD/MM, de 2024



ANEXO BASES TÉCNICAS (BT) N° 7
CARTA COMPROMISO ENTIDAD PATROCINANTE

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

Yo, _____, Rut _____, representante legal de _____ vengo a manifestar mi compromiso que, como entidad Patrocinante del proyecto “ _____”, ejecutado por la entidad _____ y presentado al XIX Concurso del Fondo para la Educación Previsional de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, declaro que conozco y acepto las condiciones de mi participación en la ejecución de este Proyecto.

La Subsecretaría de Previsión Social queda facultada para verificar por cualquier medio la veracidad de la información proporcionada.

Firma
Nombre
RUT

Ciudad, DD/MM, de 2024