



**RESOLUCION EXENTA N° MET-F-00075
MAT: APRUEBA BASES LICITACIÓN
PROGRAMA INNOVA FOSIS PILOTO
"DESAFIO APOYO AL EMPLEO
DEPENDIENTE", CÓDIGO DE LICITACIÓN
682303, DEL FOSIS EN LA REGIÓN
METROPOLITANA.
SANTIAGO, 2026-07-21**

VISTOS:

Lo establecido en el artículo 10° de la Ley N°18.989 que crea el Ministerio de Planificación y Coordinación, en particular el Fondo de Solidaridad e Inversión Social; en la Resolución N°1.600 de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma Razón; en el Decreto N°55 de 1990, modificado por el Decreto N°249 de 1999, ambos del Ministerio de Planificación; lo dispuesto en la Resolución Exenta la Resolución Exenta N°075 de fecha 19 de enero de 2021; Resolución Exenta N°FC-F-00011 de fecha 08 de enero de 2026; la Resolución Exenta RA N° 422/38/2026 de fecha 12 de enero de 2026 y Resolución Exenta RA N°422/98/2026 de fecha 28 de enero de 2026, todas del Fondo de Solidaridad e Inversión Social y aquellas que resulten aplicables.

CONSIDERANDO:

1. Que el Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por el título II de la Ley N°18.989. Su misión es "Contribuir a la superación de la pobreza y la vulnerabilidad social a través de estrategias que fortalezcan la cohesión social, las habilidades y capacidades de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género", y su finalidad es financiar en todo o parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo social.
2. Que el FOSIS dispone de recursos limitados para cumplir sus objetivos, por lo cual la Ley N° 18.989 autoriza al Servicio a suscribir convenios con órganos públicos y privados, con el fin de que éstos colaboren con la ejecución de los programas.
3. Que las bases Programa INNOVA FOSIS Piloto **"DESAFIO APOYO AL EMPLEO DEPENDIENTE", CÓDIGO DE LICITACIÓN 682303**, tiene líneas de intervención generales y específicas para poder dar una intervención integral al territorio y los usuarios.
4. Que el objetivo general de la presente licitación es probar y consolidar prototipos de validación que contemplen una intervención social, que sean innovadores, con perspectiva de género y que responda al desafío propuesto, a través de un proceso de innovación abierta. La implementación de las soluciones incluye el seguimiento, validación, pilotaje y transferencia de aprendizaje de los proyectos piloto, con miras al fortalecimiento de la oferta programática.
5. Que el objetivo específico de la presente licitación es:
 - El Fortalecimiento de competencias, herramientas y condiciones de empleabilidad para una inserción laboral efectiva.



- El Acceso a servicios de intermediación laboral que faciliten la identificación y postulación a oportunidades de empleo formal.
 - La Vinculación oportuna entre la oferta de trabajo disponible y las necesidades de contratación del mercado laboral local.
 - La Inserción en empleos formales acordes a los perfiles, capacidades e intereses de quienes participan en el programa.
 - El Acompañamiento -tanto para el usuario del programa como para las empresas- en la etapa inicial del empleo para favorecer la sostenibilidad.
 - El Fortalecimiento de las redes de colaboración entre actores públicos y privados para promover el acceso a oportunidades de empleo en el territorio.
6. Estas bases regulan los aspectos técnicos y administrativos de los proyectos que se implementarán durante el año 2026 en este piloto. De permitirse, según las mismas bases, adaptaciones a sus etapas, actividades, plazos, verificadores y/o presupuestos, se debe contar con la autorización de la persona que supervisa el proyecto —Agente de Desarrollo Local, supervisor/a o quien el FOSIS determine— durante la ejecución, y respetar todas las normativas establecidas por las autoridades u otras correspondientes.

En igual medida, los territorios indicados en los diversos programas se definen en función de las similitudes y disparidades en las condiciones de vulnerabilidad de su población, así como en sus características sociodemográficas y las condiciones específicas de implementación territorial. Este enfoque tiene como objetivo la ejecución de intervenciones diferenciadas que estén en consonancia con la capacidad técnica y administrativa del Servicio respectivo, garantizando así la adecuada vigilancia y supervisión de los recursos públicos asignados.

7. Que, para cumplir con los fines específicos de FOSIS, se solicita la aprobación de las bases Licitación programa INNOVA FOSIS Piloto **"DESAFIO APOYO AL EMPLEO DEPENDIENTE", CÓDIGO DE LICITACIÓN 682303.**
8. Que el Servicio cuenta con el presupuesto necesario para financiar la presente Licitación que asciende hasta la suma de **\$70.000.000 (setenta millones de pesos).**

RESUELVO:

1º. - APRUÉBESE Bases de Licitación Programa INNOVA FOSIS Piloto **"DESAFIO APOYO AL EMPLEO DEPENDIENTE", CÓDIGO DE LICITACIÓN 682303,** de la Dirección Regional Metropolitana del FOSIS.



BASES DE LICITACIÓN PROGRAMA INNOVA FOSIS “DESAFÍO APOYO AL EMPLEO DEPENDIENTE”





TABLA DE CONTENIDOS

1. BIENVENIDA
2. ANTECEDENTES DE INNOVA FOSIS
 - 2.1 ¿Cómo se nutre la política pública a través de Innova FOSIS?
3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA Y CONCEPTOS CLAVES
 - 3.1 ¿Qué entendemos por una intervención social con personas usuarias?
 - 3.2 ¿Qué entendemos por una iniciativa de innovación social?
 - 3.3 ¿Qué entendemos por un piloto y un prototipo de validación?
 - 3.4 ¿Qué entendemos por una iniciativa con perspectiva de género?
4. RESULTADOS ESPERADOS DEL CONCURSO
5. DESAFÍO
 - 5.1 Problema o necesidad
 - 5.2 Propósito; resultados esperados del desafío
 - 5.3 Población objetivo y selección de personas usuarias
 - 5.4 Diseño e implementación
 - 5.5 Focalización territorial, cobertura y financiamiento
 - 5.6 Indicadores de propósito
6. ETAPAS DEL PILOTO
 - 6.1 Etapa de Validación
 - 6.2 Etapa de Pilotaje
 - 6.3 Etapa de Cierre
7. FINANCIAMIENTO, N° DE PROYECTOS PILOTO, FOCALIZACIÓN Y NUEVOS RECURSOS
8. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?
9. REGLAS GENERALES DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA
10. REGLAS BÁSICAS DEL CONCURSO
 - 10.1 Aceptación de las bases
 - 10.2 Plazos
 - 10.3 Mecanismos de aclaración, rectificación y modificación a las reglas del concurso
 - 10.4 Notificaciones
 - 10.5 Difusión
11. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA
 - 11.1 Primera etapa: Postulación
 - 11.2 Segunda etapa: Hito de apertura y admisibilidad administrativa
 - 11.3 Tercera etapa: Evaluación de admisibilidad técnica
 - 11.4 Cuarta etapa: Evaluación técnica por criterios
 - 11.5 Quinta etapa: Contratación
12. MODELO DE PILOTAJE Y SUPERVISIÓN



13. SISTEMAS Y MECANISMOS DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

14. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PILOTO

15. ACTIVIDADES Y CONDICIONES DEL FINANCIAMIENTO

15.1 ¿Qué actividades/bienes serán financiables con los recursos recibidos?

15.2 ¿Cuáles son las cuentas permitidas, sus reglas y restricciones?

15.3 ¿Qué gastos son permitidos?

15.4 De la especificación y topes máximos

15.5 Composición del equipo a cargo del piloto

15.6 Modificación de la composición del equipo de perfiles solicitados por bases

16. RENDICIONES

16.1 De la revisión de rendiciones

16.2 De la solicitud de antecedentes adicionales, aclaraciones, modificaciones y/o rectificaciones

17. TÉRMINO DEL CONTRATO

18. ADECUACIONES Y AMPLIACIÓN DEL CONTRATO

19. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

20. ANEXOS



1. BIENVENIDA

¡Hola! Como FOSIS te damos la más cordial bienvenida a esta convocatoria de innovación social abierta, denominada **Innova FOSIS 2026, por un monto de \$ 70.000.000, para costear 1 piloto en la Región Metropolitana.**

En este concurso, te invitamos a resolver el desafío “Apoyo al Empleo Dependiente” que hemos construido con la Línea programática Emprendamos del FOSIS, a quien denominaremos como el “Equipo Socio del Desafío”.

Las siguientes son las bases que te guiarán durante todo el proceso del concurso y la implementación del piloto, por lo que te sugerimos leerlas atentamente. ¡Mucha suerte!

2. ANTECEDENTES DE INNOVA FOSIS

Cada vez resulta más urgente atender y resolver los problemas que hace años mantienen en situación de pobreza y vulnerabilidad a muchas personas del país. Se trata de problemas complejos y multidimensionales que requieren una nueva mirada enriquecida por todos los actores de la sociedad, incluyendo a las propias personas afectadas.

Esta realidad exige una nueva reacción por parte de toda la sociedad y, especialmente, por parte del Estado. Como FOSIS tenemos la misión de **“contribuir a la superación de la pobreza y la vulnerabilidad social a través de estrategias que fortalezcan la cohesión social, las habilidades y capacidades de personas, familias y comunidades, con pertinencia territorial y enfoque de género”** por lo cual nos sumamos a este llamado de alerta desde la innovación; herramienta fundamental para dar solución a los problemas sociales.

En este marco, el FOSIS busca ser el espacio de pilotaje para la generación de nuevas soluciones sociales enfocadas en la superación de la pobreza.

El proceso de innovación implica estar dispuesto a probar, equivocarse, aprender y ajustar el proyecto para asegurar su correcto funcionamiento. Por eso Innova FOSIS entiende la **innovación como resultado y como proceso, lo cual significa que buscamos iniciativas que además de alcanzar las metas definidas, generen el conocimiento que permita al Estado y a**



otras instituciones aprender de sus logros y de las estrategias utilizadas para superar los problemas que enfrentan.

2.1 ¿Cómo se nutre la política pública a través de Innova FOSIS?

Innova FOSIS financia la ejecución de proyectos piloto que permiten probar y consolidar soluciones innovadoras. Los pilotos tienen un máximo de 8 meses de ejecución (incluidas las Etapa de Validación y de Pilotaje). Durante la intervención se les brinda un acompañamiento activo en base a un Modelo de Pilotaje propio, que asegura la gestión del aprendizaje y la retroalimentación de otros sectores, así como de las personas usuarias.

Este proceso busca incorporar la mirada de las personas usuarias en su diseño y ejecución, contribuyendo con ello a la implementación de proyectos que sean atingentes a su realidad y efectivos en la resolución de sus necesidades.

Cómo resultado de la implementación de los proyectos, Innova FOSIS espera identificar elementos y obtener aprendizajes que aporten al fortalecimiento de la política pública. En dicho contexto, los pilotos serán acompañados y monitoreados durante su ejecución.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA CONVOCATORIA Y CONCEPTOS CLAVES

El concurso tiene como objetivo general probar y consolidar prototipos de validación que contemplen una **intervención social** ¹, que sean innovadores, con perspectiva de género y que responda al desafío propuesto, a través de un proceso de **innovación abierta** ². La implementación de las soluciones incluye el seguimiento, **validación** ³, **pilotaje** ⁴ y transferencia de aprendizaje de los proyectos piloto, con miras al fortalecimiento de la oferta programática.

¹ Intervención social: "acciones sobre un colectivo o grupo de personas con el fin de provocar un cambio social para mejorar su situación" (Losada, 2016).

² Innovación abierta: "Abrir a la ciudadanía y a diferentes actores de la sociedad, un desafío público que enfrenta una o más instituciones y que se busca solucionar para satisfacer las necesidades de las personas."

³ Validación: consiste en coordinar y validar, con actores locales y las personas usuarias seleccionadas, aspectos del diseño de la solución a implementar, de modo de adecuarlo a sus necesidades y a la realidad del territorio.

⁴ Pilotaje: Es el periodo que comprende poner a prueba los conceptos ideados e iterados con las de personas usuarias, con el propósito de observar el comportamiento de ellas en torno a la propuesta de solución, evaluar su impacto y/o resultados y preparar la solución para ser escalada.



Para lo anterior, es necesario que tengas presente que, al postular tu solución al concurso, la propiedad intelectual del proyecto pasará a ser de uso del Estado.

Para comprender el objetivo de esta convocatoria es necesario que conozcas los siguientes conceptos:

3.1 ¿Qué entendemos por una intervención social con personas usuarias?

Se trata de intervenciones que buscan fortalecer capacidades, mediante el desarrollo de formación y asesorías, entre otros, que generen un cambio social en las personas usuarias de la intervención, en dicho contexto, la solución que propongamos no puede implicar únicamente la transferencia de bienes de capital a las personas participantes.

Esto es coherente con los requerimientos de financiamiento del concurso, el cual exige que al menos el 80% de los recursos se destinen a Gastos de Inversión y Personal directo de la intervención, y solo un máximo del 30% del monto total del proyecto se utilice en bienes de capital, los que deben quedar en poder de las personas participantes.

3.2 ¿Qué entendemos por una iniciativa de innovación social?

Innova FOSIS entiende la innovación social como un **resultado y como un proceso**. En ese sentido se esperan iniciativas que entreguen una solución novedosa a un problema social, que sea más efectiva, eficiente, sostenible o justa que las soluciones existentes (Phills et. al 2008).

Se espera que la solución propuesta se diferencie de las ya existentes a nivel nacional y/o internacional para el contexto donde se implementará, sea por su efectividad, eficiencia o sostenibilidad.

3.3 ¿Qué entendemos por un piloto y un prototipo de validación?

Existen distintos instrumentos de testeo que permiten a las iniciativas transitar desde una idea a una innovación social, verificando a través de distintas etapas si el diseño de la solución funciona como se pensó. Con estos instrumentos es posible validar las hipótesis iniciales, identificar y mitigar incertidumbres y ajustar los componentes correspondientes de la solución antes de su implementación definitiva.



Los pilotos de innovación social se definen como una prueba de mediana duración de la solución diseñada y corresponden a un paso crítico antes de la implementación (IDEO, 2019). Este paso crítico suele ocurrir cuando hay un estado de avance mayor en el diseño de la solución y esta se testea a pequeña escala. Los pilotos usan indicadores que permiten medir cómo la solución contribuye a resolver el problema o necesidad que origina la iniciativa en un grupo de personas usuarias. También gestiona el aprendizaje para mejorar la iniciativa propuesta.

Para ejecutar un piloto con los recursos de Innova FOSIS, es necesario que las instituciones cuenten, al momento de la postulación, **con un prototipo de validación**. Esto asegura que la solución tenga evidencia e iteraciones previas que permitan asegurar un mejor funcionamiento, posibilitando una mayor adherencia de las futuras personas usuarias.

Si bien existen distintas definiciones sobre prototipo, les mencionaremos a continuación aquellas que serán utilizadas en el marco de Innova FOSIS:

- El prototipado se refiere al diseño de un modelo de trabajo, de un producto o servicio, que se puede utilizar para probar las reacciones de las personas usuarias potenciales y proveedores (Murray et. al, 2010).
- Los prototipados varían en el nivel de profundidad requerido. En la medida en que se prueba la solución y se incorpora conocimiento, estos pueden ir desde actividades rápidas y de bajo costo, hasta procesos más complejos en recursos de tiempo y dinero (OECD, 2017; Osorio, 2010).
- Los prototipos de validación (Osorio, 2010) tienen como objeto poner a prueba soluciones reales, en conjunto con los procesos de producción necesarios. Implican tener ya definido un modelo de trabajo y una propuesta de valor para las personas usuarias, contemplando las relaciones con ellas, los perfiles de personas que busca atender, los canales de comunicación y los flujos de trabajo, con una mirada operacional de los socios, actividades, recursos y estructuras de costos clave (Traube et. al 2017).

En base a lo anterior, los **requerimientos** para que la solución tenga un nivel de desarrollo de prototipo de validación, son:

1. Que la institución proponente haya realizado al menos un prototipo de alguno de los componentes de la solución que propone en el contexto de este concurso.



2. Que ese componente haya sido probado con potenciales personas usuarias, al menos una vez, por la institución proponente.
3. Que la solución haya sufrido iteraciones o cambios producto de la integración de lo aprendido en los testeos mencionados.

3.4 ¿Qué entendemos por una iniciativa con perspectiva de género?

Una iniciativa con ***perspectiva de género***⁵ es aquella que contempla, desde el diseño de la solución, aspectos o elementos que responden de manera directa a las inequidades, brechas y barreras de género, que afectan a la población objetivo a intervenir.

Esperamos que, al momento de diseñar tu propuesta, puedas visibilizar cómo abordar dichas inequidades; durante la Etapa de Validación, a través de un proceso de inducción trabajaremos en fortalecer el diseño de tu propuesta con énfasis en la incorporación concreta de la perspectiva de género.

Debes considerar al momento de diseñar tu propuesta los siguientes aspectos:

a. En el diagnóstico:

Identifica las brechas de género existentes considerando aspectos como; información desagregada por sexo, edad y otras variables pertinentes con información cualitativa.

Identificar las barreras y limitaciones que enfrentarían las personas para participar y beneficiarse de la intervención, analizando quién participa y se beneficia en los distintos aspectos de tu propuesta: cómo – por qué – por qué no.

b. En la solución:

Contempla acciones afirmativas y transformadoras en las actividades de tu propuesta, considerando las siguientes definiciones y ejemplos guía:

- **Acciones afirmativas:** Promueven la visibilización de brechas e inequidades sociales que afectan a las personas.

⁵ La perspectiva de género es una mirada reflexiva en torno a las desigualdades que se derivan del proceso de construcción del género en contextos sociales, geográficos, culturales, étnicos e históricos específicos, con el objetivo de adoptar acciones para el desarrollo tanto de individuos como de sociedades. Las desigualdades que esta perspectiva permite visibilizar pueden expresarse en inequidades, brechas y barreras de género.



- **Acciones transformadoras:** Acciones guiadas por intereses estratégicos que promueven cambios en la posición de género desfavorable.

4. RESULTADOS ESPERADOS DEL CONCURSO

Dentro de los resultados esperados de esta nueva convocatoria, planteamos los siguientes:

1. Atraer soluciones Innovadoras, que den respuesta al desafío planteado.
2. Que el diseño de la solución considere un trabajo centrado en las personas, involucrándolas en las distintas fases del proceso de iteración del piloto; que desarrolle instancias de retroalimentación o similares; que incorpore la perspectiva de género mediante acciones afirmativas y transformadoras.
3. Seleccionar un (1) proyecto que participará en un proceso de validación para probar e indagar aspectos relevantes del diseño de sus propuestas con actores clave, y posteriormente pilotearlo.
4. Generar un aprendizaje sistematizado, disponible y visible al ecosistema de innovación social y pública, a través de la aplicación del Modelo de Pilotaje Innova FOSIS.

5. DESAFÍO:

El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, FOSIS, te invita a resolver el desafío de esta convocatoria:

¿Cómo podríamos **mejorar** el acceso y la permanencia en el empleo formal de personas en situación de vulnerabilidad, **articulando soluciones junto al sector empresarial** para **facilitar** su empleabilidad y oportunidades de ingreso al mercado laboral?

5.1 RESULTADOS DEL DESAFÍO (PROPÓSITO)

1. Fortalecimiento de competencias, herramientas y condiciones de empleabilidad para una inserción laboral efectiva.
2. Acceso a servicios de intermediación laboral que faciliten la identificación y postulación a oportunidades de empleo formal.
3. Vinculación oportuna entre la oferta de trabajo disponible y las necesidades de contratación del mercado laboral local.



4. Inserción en empleos formales acordes a los perfiles, capacidades e intereses de quienes participan en el programa.
5. Acompañamiento -tanto para el usuario del programa como para las empresas- en la etapa inicial del empleo para favorecer la sostenibilidad.
6. Fortalecimiento de las redes de colaboración entre actores públicos y privados para promover el acceso a oportunidades de empleo en el territorio.

5.2 PROBLEMA O NECESIDAD

La insuficiente inserción en empleos formales constituye una de las principales manifestaciones de vulnerabilidad laboral en Chile. Si bien el desempleo representa una dimensión relevante del problema, también lo es que una proporción importante de la población logra incorporarse al mercado laboral únicamente mediante ocupaciones informales, caracterizadas por la ausencia de contrato de trabajo, protección social, acceso a prestaciones laborales y mecanismos de seguridad económica frente a contingencias de salud, desempleo o vejez.

De acuerdo con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y CEPAL (2023), la informalidad laboral limita el acceso al trabajo decente, reduce la productividad y perpetúa ciclos de pobreza y exclusión social. En la misma línea señala que la informalidad afecta de manera desproporcionada a los grupos de menores ingresos, mujeres, jóvenes y personas con menores niveles de calificación, profundizando las desigualdades estructurales del mercado laboral.

En Chile, la magnitud del fenómeno es significativa. Según el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), durante el trimestre abril-junio de 2026 la tasa de ocupación informal alcanzó un 26,8% de las personas ocupadas, equivalente a 2.5 millones de trabajadores. Esta situación evidencia que una proporción importante de la población obtiene ingresos mediante actividades que carecen de protección laboral y previsional, afectando sus posibilidades de movilidad social y acumulación de capital humano.

El análisis realizado por CEPAL (2025), utilizando datos de la Encuesta Nacional de Empleo, evidencia que en Chile la informalidad laboral se asocia a menores niveles educativos, determinadas características ocupacionales y actividades de menor productividad. Dado que estas características son más frecuentes entre personas en situación de vulnerabilidad socioeconómica, son ellas quienes enfrentan mayores dificultades para acceder y mantenerse en empleos asalariados formales, limitando su acceso a ingresos estables y a los sistemas de protección social.



Los antecedentes más recientes de la Encuesta CASEN 2024 muestran que esta problemática afecta con especial intensidad a las mujeres de menores ingresos. Mientras la participación laboral femenina alcanza un 78,0% en el quintil de mayores ingresos, en el quintil de menores ingresos llega solo a 29,2%, lo que representa una brecha de 48,8 puntos porcentuales entre ambos grupos. Asimismo, entre las mujeres ocupadas del quintil de menores ingresos, la informalidad laboral asciende a 60,4%, muy por sobre el 13,7% observado en el quintil de mayores ingresos.

Desde una perspectiva temporal, la evidencia señala que las brechas de acceso al empleo formal, entre los grupos de mayores y menores ingresos, han persistido e incluso tendido a ampliarse durante las últimas décadas. Esta situación sugiere la existencia de barreras estructurales, de acceso al empleo formal para los hogares más vulnerables, asociadas a menores niveles de capital humano, redes laborales limitadas, responsabilidades de cuidado, trayectorias laborales discontinuas y dificultades de vinculación con empleadores formales.

En consecuencia, el problema público no radica únicamente en la falta de empleo, sino en las dificultades que enfrentan las personas vulnerables para acceder, mantenerse y progresar en empleos dependientes formales. Esta situación reduce sus oportunidades de generación autónoma de ingresos, limita el acceso a la protección social y restringe los procesos de inclusión económica y movilidad social, por lo cual se requiere implementar una intervención pública orientada a fortalecer la inserción laboral formal de este grupo de personas.

Principales causas y efectos del problema a abordar:

La inserción laboral formal de personas en situación de vulnerabilidad continúa enfrentando importantes barreras estructurales relacionadas. tanto con **problemas de intermediación laboral como con brechas de empleabilidad** que afectan sus posibilidades de acceder y mantenerse en el mercado del trabajo.

1. Insuficiente vinculación entre las personas vulnerables y las oportunidades de empleo disponibles

Uno de los principales factores que inciden en la exclusión laboral es la limitada conexión entre quienes buscan trabajo y las empresas que requieren personal. Si bien existen mecanismos públicos y privados de intermediación laboral, muchas personas vulnerables presentan dificultades para acceder



oportunamente a estos servicios o para establecer contacto directo con potenciales empleadores.

Entre las causas específicas se identifican:

- Escaso acceso a servicios especializados de intermediación y orientación laboral.
- Débil articulación entre la oferta y la demanda de trabajo a nivel territorial.
- Limitadas redes de contacto y vinculación con empleadores.
- Dificultades para acceder y utilizar plataformas digitales de búsqueda de empleo.

Como efecto, se observa una menor participación laboral, mayores períodos de desempleo y una menor probabilidad de acceder a trabajos formales y estables.

2. Brechas de competencias y experiencia

Una proporción importante de las personas vulnerables presenta brechas de empleabilidad que reducen su competitividad frente a otros postulantes.

Entre ellas destacan:

- Déficit de competencias técnicas y socioemocionales requeridas por los empleadores.
- Insuficientes herramientas para la búsqueda efectiva de empleo, elaboración de currículum y preparación para entrevistas.
- Escasa experiencia laboral formal y limitada trayectoria ocupacional.
- Habilidades digitales limitadas que dificultan el acceso a procesos de reclutamiento y selección en línea.

Como efecto, se observa un limitado acceso a ofertas de trabajo, currículums que pueden ser descartados en las primeras etapas del reclutamiento y/o un desempeño inadecuado en entrevistas y despidos o abandonos en etapas iniciales de la contratación.

En este contexto, resulta necesario implementar estrategias integrales que combinen orientación laboral, fortalecimiento de competencias, acompañamiento personalizado y vinculación efectiva con empleadores.

3. Brechas contextuales

Existen condiciones asociadas al contexto familiar, territorial y social de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad que dificultan su inserción y permanencia en empleos formales.



Entre ellas se encuentran:

- Hogares monoparentales, con jefatura femenina y escasas redes de apoyo, donde las responsabilidades de cuidado (niños y personas con dependencias) restringen la disponibilidad horaria para empleos tradicionales.
- Insuficiente acceso a servicios de cuidado, particularmente en horarios compatibles con jornadas laborales.
- Escasa oferta laboral formal en el territorio de residencia, especialmente en zonas rurales, aisladas o con baja diversificación productiva.
- Limitaciones de conectividad y transporte que dificultan el desplazamiento hacia centros de empleo o capacitación.
- Altos costos asociados al traslado, cuidado infantil u otros gastos necesarios para acceder y mantenerse en un trabajo.
- Contextos familiares o comunitarios marcados por situaciones de violencia, consumo problemático de sustancias u otras vulnerabilidades que afectan la estabilidad necesaria para sostener una trayectoria laboral.

Por lo tanto, el apoyo a la inserción laboral de personas en situación de vulnerabilidad debe considerar estas barreras de manera integral. Ello implica no solo fortalecer sus competencias laborales, sino también activar y articular la oferta pública, privada y comunitaria disponible para abordar los factores que dificultan el acceso al empleo, promoviendo trayectorias laborales compatibles con las realidades y necesidades de cada persona.

5.3 POBLACIÓN OBJETIVO Y SELECCIÓN DE PERSONAS USUARIAS

Personas mayores de 18 años, pertenecientes hasta el 40% del Registro Social de Hogares, desocupadas laboralmente y que tengan enseñanza media completa que residan en las comunas de Santiago, Renca y Quinta Normal, Con una cobertura total de 54 personas.

El FOSIS se reserva la facultad, de modificar la focalización comunal, en caso de que, para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, fuese necesario.

Las personas ingresarán al programa a partir de listados proporcionados por el FOSIS, provenientes de los Programas Familias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades u otras fuentes definidas por el FOSIS. Asimismo, en caso de que se requiera, el ejecutor podrá identificar potenciales participantes que cumplan con el perfil del programa. El FOSIS verificará el cumplimiento de los



requisitos de participación, incluyendo criterios de vulnerabilidad socioeconómica, situación laboral y disponibilidad para participar.

El FOSIS, se reserva la facultad de modificar el perfil de la población objetivo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa, mediante resolución fundada del FOSIS.

5.4 CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DISEÑO DE TU PROPUESTA

Para el diseño de la postulación debes considerar las siguientes actividades y componentes, proponer la estrategia de intervención y las metodologías a aplicar durante el piloto:

5.4.1 Actividades principales, que debe contemplar la estrategia de intervención:

1 Diseñar e implementar un Diagnóstico ocupacional para cada uno de los participantes del piloto: (ruta personalizada)

- Este instrumento debe orientar el proceso de intermediación laboral, considerando la caracterización sociolaboral, nivel educacional, identificación de competencias (laborales y digitales), necesidades de capacitación y redes de apoyo, experiencia laboral, intereses ocupacionales, disponibilidad para trabajar y principales barreras para la inserción laboral.

2 Diseñar e implementar un Plan Laboral Individual de Empleo (PLIE) para cada uno de los participantes del piloto. Este plan debe orientar la ruta de intervención de cada participante.

El diagnóstico y perfil laboral que entrega es un insumo para la elaboración del **Plan Laboral Individual de Empleo** (PLIE) para cada participante, este orientará la ruta laboral y los dispositivos que requiere la persona participante para mejorar las brechas de empleabilidad, que serán abordadas mediante la capacitación laboral. Podrás considerar objetivo laboral, brechas de empleabilidad identificadas, acciones comprometidas, servicios requeridos y metas de inserción, además de coordinaciones con redes de empleo, servicios públicos de intermediación laboral y otros actores relevantes para ampliar y mejorar las oportunidades de colocación laboral.



3 Diseñar e implementar acciones para que las personas participantes accedan a servicios de intermediación laboral activa con seguimiento y capacitación laboral o a una combinación de ambas.

4. Paralelamente, el ejecutor debe desarrollar **acciones de prospección empresarial y vinculación con empleadores** para identificar necesidades de contratación y oportunidades de empleo disponibles en el territorio.

A continuación, te explicaremos los componentes que debes considerar:

5.4.2 Componente de Intermediación Laboral Activa

Deberás diseñar e implementar actividades orientadas a facilitar el acceso de las personas participantes a oportunidades de empleo dependiente formal, contemplando la identificación y gestión de vacantes laborales, la vinculación con empleadores, la derivación a procesos de selección y la coordinación de entrevistas y procesos de contratación. La intervención debe ser realizada mediante atención individual y coherente con el PLIE.

5.4.3 Seguimiento a la Inserción Laboral:

Una vez realizada la colocación laboral, debes contemplar el acompañamiento durante el proceso de inserción laboral, incluyendo apoyo en la incorporación al puesto de trabajo y seguimiento inicial de la relación laboral, con el fin de abordar dificultades que puedan afectar la continuidad del empleo.

Considera, además, la entrega de apoyos complementarios destinados a reducir barreras económicas que dificulten el acceso o permanencia en el empleo formal, relacionados al financiamiento de gastos asociados a cuidados, transporte, vestimenta laboral, certificaciones, documentación habilitante u otros requerimientos directamente vinculados al proceso de inserción laboral.

El resultado de este componente se mide a través instrumento propuesto por el ejecutor aplicado al inicio y al término del proceso de capacitación laboral, que permite evaluar el nivel de preparación alcanzado por cada participante en tres ámbitos: preparación para la búsqueda e inserción laboral, competencias transversales para el trabajo y competencias digitales para la empleabilidad.

Para garantizar el éxito de la inserción, el seguimiento al usuario debe incluir una comunicación fluida con la empresa y campañas de sensibilización en el lugar de trabajo. Además, queda a criterio del ejecutor implementar cualquier otra acción creativa o estratégica que contribuya directamente a mantener a la persona empleada.



5.4.4 Componente de Capacitación Laboral

Deberás desarrollar actividades que fortalezcan las competencias laborales y habilidades transversales, mediante procesos de capacitación laboral pertinentes a sus necesidades y a los requerimientos del mercado laboral.

Para ello deberás contemplar actividades formativas orientadas al desarrollo de dichas competencias transversales, tales como: habilidades sociolaborales, alfabetización digital, herramientas para la búsqueda de empleo y conocimientos asociados al funcionamiento del mercado laboral y a los derechos y deberes de los trabajadores, según el Plan Laboral Individual del Empleo (PLIE). Podrás incorporar capacitación técnica en oficios u ocupaciones específicas cuando ello resulte pertinente para fortalecer las competencias laborales de las personas participantes.

Adicionalmente, podrás considerar procesos de evaluación y certificación de competencias laborales y apoyos complementarios destinados a facilitar la participación en las actividades formativas.

Las actividades podrán desarrollarse mediante modalidades individuales o grupales, presenciales, virtuales o mixtas, de acuerdo con las características de la intervención y de las personas que participen.

5.4.5 Componente de Vinculación con el sector empresarial

Paralelamente, a los componentes antes mencionados, deberás desarrollar acciones de prospección empresarial y vinculación con empleadores para identificar necesidades de contratación y oportunidades de empleo en el territorio.

Deberás identificar y gestionar puestos de trabajo disponibles que se ajusten y sean pertinentes a las capacidades, intereses y perfiles actuales o posibles de desarrollar de las personas participantes.

Para ello, debes proponer una estrategia con el sector empresarial: Un plan de articulación y fidelización de empresas que participarán en el proyecto, es deseable, que **cuentes con cartas de compromiso de empresas que manifiesten formalmente su interés en participar en el proyecto, al momento de la postulación, lo que será evaluado en tu postulación**

Las actividades y componentes señalados constituyen los elementos mínimos requeridos que deberás incluir en tu estrategia metodológica. En ella deberás proponer como se organizarán dichos elementos y otros que consideres necesarios. Es importante que consideres que los elementos propuestos no implican necesariamente una implementación secuencial o lineal, se espera



que tu intervención se desarrolle de manera flexible e iterativa, permitiendo ajustar las acciones en función de las oportunidades laborales identificadas, los requerimientos de los puestos de trabajo disponibles y los procesos de vinculación que se establezcan con las empresas participantes.

En atención a que las trayectorias de inserción laboral pueden presentar distintos ritmos y resultados, deberás contemplar rutas de intervención diferenciadas según el Plan laboral Individual de Empleo (PLIE). Lo anterior podría implicar que, ante una colocación no efectiva, por ejemplo, por razones atribuibles al proceso de selección de la empresa contratante o un desempeño insuficiente en una entrevista laboral, debas gestionar nuevas oportunidades de vinculación con empleadores y/o acciones complementarias de preparación y fortalecimiento de competencias que aumenten las posibilidades de inserción laboral de la persona participante.

En este contexto, el egreso de los participantes del proyecto podrá variar de acuerdo con la trayectoria de empleabilidad desarrollada por cada uno de ellos.

5.5 INDICADORES DE PROPÓSITO

Debes considerar los siguientes indicadores de propósito, según las distintas trayectorias de empleabilidad de cada participante:

Nombre	Porcentaje de participantes derivados a procesos de selección.
Fórmula de cálculo	$(\text{N}^{\circ} \text{ de participantes que acceden a procesos de selección laboral} / \text{N}^{\circ} \text{ total de participantes}) \times 100$
Meta	20%

Nombre	Inserción laboral formal
Fórmula de cálculo	$(\text{N}^{\circ} \text{ de participantes que acceden a un empleo formal durante la ejecución} / \text{N}^{\circ} \text{ total de participantes egresados}) \times 100$
Meta	20%

Nombre	Permanencia laboral formal
Fórmula de cálculo	$(\text{N}^{\circ} \text{ de participantes que mantienen empleo formal al término de la intervención} / \text{N}^{\circ} \text{ de participantes contratados}) \times 100$
Meta	60%

Nombre	Porcentaje de participantes que completan a lo menos el 60% de la ruta de habilitación laboral definida en su PLIE.
Fórmula de cálculo	$(\text{N}^{\circ} \text{ de participantes con PLIE con a la menos el 60\% de la ruta de habilitación laboral definida en su PLIE} / \text{N}^{\circ} \text{ total de participantes con PLIE del proyecto}) \times 100$
Meta	80%



Recuerda que además de estos indicadores, debes definir indicadores de componentes para medir tu proyecto.

6. ETAPAS DEL PILOTO

El piloto, tiene 3 etapas: Validación, Pilotaje y Cierre.

6.1 Etapa de Validación:

El objetivo de la Etapa de Validación es fortalecer el diseño del piloto, validarlo con actores relevantes del territorio y con potenciales personas usuarias; y realizar la estrategia de convocatoria y selección de las personas participantes del proyecto.

Por tanto, debes incluir en el diseño de tu propuesta: (i) Una estrategia de convocatoria y mecanismo de contacto con las personas usuarias del proyecto (ii) Una estrategia de vinculación con el sector empresarial.

El proceso de validación tiene dos subetapas y una duración total de dos meses contados desde la resolución que aprueba el contrato:

- a) Revisión y ajustes al diseño de la solución e inducción del Modelo de Pilotaje
- b) Implementación del Plan de Validación

A continuación, se describe cada una de estas subetapas:

a) Revisión y ajustes al diseño de la solución e inducción del Modelo de Pilotaje:

Durante las dos (2) primeras semanas de la validación, participarás en dos actividades de carácter obligatorio:

- **Bootcamp: Fortalecimiento de tu propuesta a través de la teoría de cambio.** Antes de iniciar la ejecución del piloto, trabajarás con tu equipo para fortalecer el diseño de tu propuesta y la incorporación de medidas afirmativas y transformadoras. El proceso se realizará de manera virtual a través de 5 módulos teórico-prácticos, los cuáles se implementan de manera asincrónica (duración total de 3 horas) y 5 talleres de 1,5 horas (1 al día) de revisión de tareas de manera sincrónica. Deben participar obligatoriamente la persona Coordinadora y



Gestora de Aprendizajes; no obstante, se pueden sumar otras personas del equipo. En el punto 15.5 puedes ver el detalle de dichos roles.

- **Inducción del Modelo de Pilotaje del Programa Innova**, donde conocerás su metodología e iniciarás el trabajo con 2 instrumentos: el “Plan de Validación” y el “Plan de Pilotaje”, junto al equipo del FOSIS. El proceso se realizará de manera virtual a través de 6 módulos teórico-prácticos, los cuáles se implementan de manera asincrónica (duración total de 3 horas) y 3 talleres de 1,5 horas (1 al día) de revisión de tareas de manera sincrónica. Deben participar obligatoriamente la persona Coordinadora y Gestora de Aprendizajes; no obstante, se pueden sumar otras personas del equipo.

El FOSIS, se reserva la facultad de modificar la metodología del Bootcamp e inducción en caso de requerirlo.

b) Implementación del Plan de Validación

Terminadas las 2 actividades iniciales; durante las próximas 6 semanas, deberás:

1. Elaborar el instrumento “Plan de Validación” e implementarlo

El instrumento “Plan de validación” tiene por objetivo definir las acciones de validación y recopilación de información significativa que realizarás en terreno, a través de la identificación de las personas usuarias y actores relevantes para el piloto a nivel territorial y los temas que se deben abordar con cada uno de ellos.

El proceso de validación cuenta con 5 momentos:

- **Definir** un mapa de actores públicos y privados, considerando las acciones de vinculación, articulación y complementariedad necesarias para lograr los objetivos del desafío, incluyendo a las personas usuarias en el centro de la intervención
- **Identificar** acciones necesarias, con potenciales personas usuarias, actores públicos y privados mapeados, para obtener información relevante para el piloto y validar aspectos del diseño de la solución.
- **Desarrollar** las actividades de validación identificadas, por medio de entrevistas y/o focus group.



- **Validar** con algunas personas usuarias potenciales, aspectos del diseño del piloto a implementar, a modo de adecuarlo a sus necesidades y a la realidad territorial.
- **Sistematizar** los principales hallazgos de la Etapa de Validación.

2. Ajustar el instrumento Plan de Pilotaje ⁶:

El Plan de Pilotaje es el principal instrumento de planificación y seguimiento del piloto y contiene los elementos que componen la intervención. Este instrumento permitirá realizar una planificación de los componentes, actividades, gastos, las hipótesis, riesgos, metas e indicadores y permitirá al FOSIS realizar el seguimiento y acompañamiento del piloto.

Una vez concluidas las actividades de validación con los distintos actores, deberás ajustar las pestañas del documento “Plan de Pilotaje” y el presupuesto del piloto, los cuales deberán ser aprobados por el FOSIS.

La planificación de los gastos debe considerar la revisión del presupuesto a fin de realizar la reorganización y ajuste de los ítems de gastos del formulario de presupuesto presentado al momento de la postulación, de acuerdo con los ítems establecidos en las bases del concurso.

En relación con los recursos humanos que participen en el desarrollo del piloto deberás revisar, en conjunto con la persona supervisora del FOSIS (ADL), la cantidad de horas semanales que dedicarán efectivamente al proyecto y sus roles, verificando el FOSIS que se ajuste a parámetros razonables.

Todas aquellas personas que trabajarán con menores de edad, por ejemplo, para servicios de cuidado infantil, deben presentar el Certificado de Inhabilidad para Trabajar con Menores de Edad⁷, emitido por el Servicio de Registro Civil e

⁶ El Plan de Pilotaje es el principal instrumento de planificación y seguimiento del piloto y contiene la propuesta de ejecución de la intervención, este instrumento permitirá realizar una planificación de las actividades, de los gastos, las hipótesis, riesgos y metas y permitirá al FOSIS realizar el seguimiento y acompañamiento del piloto. Elementos del Plan de Pilotaje: Hoja de Ruta, las hipótesis y riesgos, presupuesto, indicadores de la intervención

⁷ Este se obtiene en la página de Registro Civil, www.srcei.cl / Servicios en Línea / consultas registros en línea / inhabilidades para trabajar con menores de edad.



Identificación. Este certificado debe tener una vigencia no superior a 30 días corridos, al momento que se designe. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento grave del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

3. Convocar y seleccionar a las personas participantes del proyecto.

En esta etapa deberás iniciar el proceso de convocatoria, selección y contacto de participantes, a partir de los listados entregados por el FOSIS.

El Equipo ejecutor será responsable de convocar a las potenciales personas usuarias, promover su incorporación al proyecto y gestionar los compromisos necesarios para su participación. Asimismo, deberá velar por contar con un número suficiente de participantes que permita cumplir con la cobertura mínima comprometida, considerando eventuales deserciones o reemplazos durante el proceso. Además, deberás dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.

4. Articulación con Empresas: En esta etapa, debes considerar implementar la estrategia de vinculación con distintas empresas del territorio, para contar con suficientes puestos de trabajo.

5. Participar de la primera Mesa Técnica Regional ⁸:

El FOSIS convocará a la primera Mesa Técnica Regional donde el Equipo Innovador deberá preparar material para presentar el diseño de piloto y las acciones realizadas en el Plan de Validación.

Como verificadores de la Etapa de Validación, debes entregar:

- Propuesta con enfoque de género incorporado.
- Instrumento del Plan de Validación completado y aplicado.
- Insumos metodológicos diseñados y utilizados durante la Etapa de Validación.

⁸ Mesa Técnica Regional: Reuniones donde se invita a personas expertas de la academia, sociedad civil, sector privado y representantes del gobierno a nivel territorial, para conocer el piloto y comentar su ejecución. El diálogo y la deliberación en estas instancias sirven para relevar la pertinencia territorial de la iniciativa y dar mayor profundidad a la reflexión y el aprendizaje. Se desarrollarán al menos 3 mesas: una en la Etapa de Validación, una en la Etapa de Pilotaje y finalmente una en el término del pilotaje.



- Instrumento del Plan de Pilotaje ajustado post actividades de validación y revisado por FOSIS, al que deberás hacer seguimiento durante la siguiente Etapa de Pilotaje.
- Listado de personas usuarias finales según formato entregado por el FOSIS.
- Carta de compromiso de participación de cada persona.
- Reporte de la Mesa Técnica 1

En ese contexto, todos los ajustes que se realicen en la Etapa de Validación a la propuesta deben quedar registrados en el instrumento Plan de Pilotaje y no pueden afectar aquellos elementos que son **esenciales** y que hicieron elegible la propuesta entre ellos están los objetivos de la solución, los componentes, la cobertura y el monto total adjudicado. y

6.2 Etapa de Pilotaje

Es el eje fundamental de Innova FOSIS. Consiste en la implementación de todos los componentes y actividades con las personas usuarias; desarrollo de productos, insumos metodológicos y verificadores comprometidos en la propuesta fortalecida, ajustada y validada, en la etapa anterior y plasmada en el instrumento Plan de Pilotaje.

Tiene una **duración máxima de 6 meses** y comienza una vez has terminados todas las actividades consideradas en la Etapa de Validación.

La implementación del piloto deberás hacerla en base al **Modelo de Pilotaje** del programa, lo cual implica iterar de forma constante entre el hacer y el aprender, en un proceso de retroalimentación entre tus actividades y los aprendizajes que se van obteniendo durante la intervención. Para llevarlo a cabo con éxito, contarás con el apoyo metodológico y técnico del FOSIS regional,

Durante la implementación de la Etapa de Pilotaje deberás participar en las instancias de gestión de aprendizajes (mentorías y Mesas Técnicas Regionales) y transferencia (Conversatorio sobre aprendizajes y oportunidades), indicadas en el Modelo de Pilotaje.

Como criterio general debes considerar al momento de diseñar las actividades con las personas usuarias, que estas se desarrollen de forma presencial. En caso excepcionales y con previa autorización del FOSIS se podrán realizar actividades de forma remota.

En el primer mes de pilotaje debes aplicar la Línea Base a todas las personas participantes; luego en el segundo mes tendrás que ingresarla, en el Sistema



Nacional de Usuarios (SNU) del FOSIS. En caso de que esta condición no se cumpla, por razones ajenas al Equipo Innovador, deberá justificarse el nuevo plazo de ingreso con una resolución fundada por parte del FOSIS.

Durante la etapa de pilotaje, deberás hacer entrega de manera mensual de los insumos metodológicos del proyecto y plan de pilotaje, de acuerdo con el avance del proyecto. Estas fechas podrán ser ajustadas por el FOSIS, en atención a la necesidad del servicio.

6.3 Etapa de Cierre

Esta etapa debe tener una **duración de 3 meses** y contempla dos actividades relevantes; el cierre técnico y administrativo del piloto y la transferencia de aprendizajes.

Cierre técnico y administrativo del piloto

Esta actividad tiene una duración de tres (3) meses, contados desde que se termina la Etapa de Pilotaje. Su objetivo es hacer el cierre técnico y administrativo del proyecto, por parte del FOSIS regional.

Durante el **primer mes de cierre**, habrá tres hitos:

- a) La reunión de retroalimentación con el FOSIS;
- b) La entrega de insumos metodológicos y verificadores pendientes, el Informe Final y la presentación final;
- c) Ingreso de la Línea de Salida de las personas usuarias del piloto en el Sistema Nacional de Usuarios de FOSIS (SNU).

Durante el **segundo mes del cierre**, se desarrollará el cierre administrativo con la aprobación de la última rendición y la entrega del informe financiero final, en el SISREC.

Finalmente, el **último mes de cierre**, al aprobarse los instrumentos antes mencionados, el FOSIS regional emite la resolución de término del proyecto.

Durante los 3 meses de cierre técnico y administrativo, **no podrás cargar recursos al proyecto**, ya que presentaste la rendición final y **no existen actividades que desarrollar con personas usuarias**, por tanto, la participación de la persona Coordinadora y la persona encargada de la Gestión del Aprendizaje del proyecto en las instancias de transferencia de aprendizaje, **son de costo del Equipo Innovador**.



Al término del contrato, el o la ADL que ha supervisado el proyecto hará una evaluación de desempeño del Equipo Innovador; cuyo resultado te será informado.

7. FOCALIZACIÓN TERRITORIAL, COBERTURA Y FINANCIAMIENTO

Cobertura y financiamiento

Se implementará 1 proyecto de \$ 70.000.000 en la región metropolitana, en las comunas Santiago Centro, Renca y Quinta Normal. Con una cobertura total de 54 personas.

El FOSIS se reserva la facultad, de modificar la focalización comunal, en caso de que, para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, fuese necesario.

Nuevos recursos

Luego de realizada la adjudicación del piloto, en el caso que surgieran nuevos recursos para atender a nuevas potenciales personas de la población objetivo, no incluidas en el proyecto original, el FOSIS, podrá excepcionalmente y por una sola vez ofrecerle al Equipo Innovador, si se encuentra con sus rendiciones al día, aumentar el monto del contrato hasta por un 30% de éste.

En el evento que el Equipo Innovador acepte el aumento de recursos, deberá:

- Realizar una replanificación del instrumento Plan de Pilotaje, para la cobertura que se amplía, asegurando que las actividades, los tiempos y la calidad de los productos ofrecidos a la población objetivo permita el logro de las metas del proyecto.
- Aumentar la garantía destinada a asegurar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato; igual extensión de vigencia deberá aplicarse para las garantías de anticipo constituidas y garantía del artículo 10 de la ley 18.989.
- Todo lo anterior debe realizarse a través de una resolución modificatoria del contrato.

8. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Persona jurídica privada con o sin fines de lucro, Universidades, Institutos de Educación Superior o de Investigación, reconocidos o no por el Estado, que sean de carácter público o privado.

Todas las personas jurídicas privadas, antes mencionadas, deben contar:



- **Antigüedad de a lo menos de 2 años** al momento de la postulación;
- Su **objeto o fines**, de acuerdo con lo indicado en sus estatutos o acta de constitución, debe estar **relacionado con el objetivo del presente Concurso Innova FOSIS**;
- Contar con **experiencia previa de 2 años en la temática del desafío al cual postula**, la cual debe ser acreditada.

Ten en cuenta que no se podrá presentar más de una propuesta al desafío, y en caso de que ello ocurra se evaluará la propuesta que haya ingresado primero a la página de postulación. Sin embargo, las Universidades, Institutos de educación superior o de investigación de carácter privado o público, podrán presentar más de una propuesta al desafío siempre que estas sean presentadas por distintas escuelas y/ o facultades.

Ten en cuenta que, al momento de la contratación del piloto, se solicitará la inscripción en el *registro de consultores del FOSIS* ⁹ y para ello se requiere tener domicilio en el territorio donde se celebrará el contrato y acreditar experiencia en dicha región.

Además, la institución proponente, al momento de la contratación, deberá estar inscrita en el registro de entidades receptoras de fondos públicos del FOSIS de la Ley N° 19.862.

9. REGLAS GENERALES DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN SEGÚN LA ESTRUCTURA DE LA CONVOCATORIA

La presente licitación se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje del proceso de evaluación del concurso, teniendo en consideración con las etapas de la convocatoria e implementación, señaladas en el cuadro resumen a continuación, con las fechas estimadas de realización.

ETAPAS	FECHAS AÑO 2026
Postulación	Hasta el 10 de agosto
Hito de apertura	11 de agosto
Admisibilidad Administrativa	Hasta el 18 de agosto
Evaluación de Admisibilidad Técnica	Hasta el 25 de agosto

⁹ <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/1585-inscripcion-en-el-registro-publico-de-consultores-y-ejecutores-del-fosis>



Evaluación Técnica por Criterios	Hasta el 01 de septiembre
Adjudicación	Hasta el 04 de septiembre
Contratación	Hasta el 30 de septiembre
Etapas de Validación	2 meses contados desde la fecha de la resolución que aprueba el contrato.
Etapas de Pilotaje	6 meses contados desde el término de la Etapa de Validación.
Etapas de Cierre	3 meses contados desde el término de la Etapa de Pilotaje.

El FOSIS, se reserva el derecho de ajustar los plazos y fechas de las distintas etapas de la convocatoria en caso de necesitarlo, lo que será informado oportunamente en la página web del FOSIS y a través de sus respectivos correos electrónicos.

10. REGLAS BÁSICAS DEL CONCURSO

Antes de revisar en detalle las distintas etapas del concurso, es necesario que tengas claro los siguientes puntos:

10.1 Aceptación de las bases:

Tu postulación implica, para todos los efectos legales, que conoces y aceptas íntegramente las presentes bases y los términos del concurso.

Asimismo, cualquier disconformidad que encontremos en la entrega de antecedentes, como en la veracidad de los datos y la documentación solicitada para participar, nos dará derecho a dejar sin efecto, en cualquier tiempo, tu participación en la presente convocatoria.

10.2 Plazos:

Todos los plazos de días previstos en las presentes bases, salvo que se indique expresamente lo contrario, serán de **días hábiles**, entendiéndose por inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Cualquier modificación que se realice a los plazos, etapas u otros puntos de la presente convocatoria, se informará mediante la publicación en la página web del FOSIS y mediante correo electrónico a los proponentes que ya hubieren presentado propuestas.



10.3 Mecanismos de aclaración, rectificación y modificación a las reglas del concurso:

Las consultas sobre las reglas del concurso, establecidas en estas bases, se recibirán **hasta el 05 de agosto a las 13:00 horas**, a través del correo electrónico del concurso mhidalgo@fosis.gob.cl y serán respondidas por esa misma vía, durante el proceso de la convocatoria.

Se subirá cada 10 días, a la página web del FOSIS el consolidado de preguntas y respuesta hechas a la fecha.

De existir rectificaciones o modificaciones a las bases del concurso en cualquiera de sus instancias, el FOSIS se reserva la facultad de hacerlo y se publicarán en la página web del FOSIS, sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior.

10.4 Notificaciones:

Deberás indicar el medio preferente de notificación de las actuaciones del proceso, pudiendo señalar como forma de notificación el envío de las respectivas comunicaciones a través de correo electrónico o mediante carta certificada.

En el caso de la notificación por carta certificada, esta se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, esta se entenderá practicada al día siguiente de su envío.

En todo caso, las notificaciones en las distintas etapas de evaluación se harán por este medio, a excepción de la resolución de adjudicación de las propuestas, que se hará mediante carta certificada.

10.5 Difusión:

El llamado a participar se hará mediante la publicación en la página web y redes sociales del servicio, que incluirán la siguiente información: identificación de la convocatoria, modalidades, fecha y lugar en que se encontrarán disponibles las bases, día y horario de inicio y cierre de las postulaciones, correo electrónico para las consultas y el medio de postulación.

Asimismo, toda información relativa a la convocatoria será publicada en el sitio web del FOSIS y podrá ser publicada y/o remitida a través de medios electrónicos.



11. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

A continuación, revisaremos en detalle las distintas etapas de la convocatoria y los pasos a seguir en cada una de ellas:

11.1 PRIMERA ETAPA: POSTULACIÓN

a. Inicio y postulación:

El período de postulación comenzará a contar de la fecha de la resolución que aprueba las presentes bases **hasta el 10 de agosto a las 13.00 horas**, y se hará a través de la página web del FOSIS, www.fosis.gob.cl, respetando los plazos señalados en las presentes Bases del concurso.

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

En caso de indisponibilidad del sistema, los plazos contemplados en la convocatoria se ajustarán de ser necesario, lo que será comunicado según corresponda.

Documentos de la convocatoria:

Son parte de esta convocatoria los siguientes documentos:

Número	Nombre oficial	Uso	Tipo
Sin número	Bases de licitación Innova FOSIS 2026	Informativo	Pdf
Sin número	Modelo de Pilotaje Innova FOSIS 2026	Informativo	Pdf
Sin número	Orientaciones comunicacionales para ejecutores intermediarios 2026	Informativo	Pdf
Sin número	Protocolo de Acción ante sospecha de violencia contra la mujer	Informativo	Pdf
Sin número	Orientaciones para el registro de personas usuarias	Informativo	Pdf
Sin número	Guía para el cuidado Infantil	Informativo	Pdf
Anexo 1	Declaración jurada de la naturaleza jurídica de la institución y de aceptación de bases del concurso	Postulación	Word
Anexo 2	Declaración jurada del objeto social o fines de la institución privada	Postulación	Word



Anexo 3	Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 del 2026 de la Contraloría General de la República	Informativo	PDF
Anexo 4	Formulario postulación IF2026	Postulación	Word
Anexo 5	Hoja de Ruta IF2026	Postulación	Excel
Anexo 6	Matriz de indicadores IF2026	Postulación	Excel
Anexo 7	Experiencia institución IF2026	Postulación	Excel
Anexo 8	Experiencia y organización del equipo técnico IF2026	Postulación	Excel
Anexo 9	Presupuesto IF2026	Postulación	Excel
Anexo 10	Declaración jurada sobre inexistencia de incumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración	Contratación	Word
Anexo 11	Declaración jurada sobre inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS y que afirma no tener conflicto de intereses	Contratación	Word
Anexo 12	Declaración jurada de cumplimiento contractual con el FOSIS	Contratación	Word
Anexo 13	Declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano solicitado en bases (Persona coordinadora, Gestora de Aprendizaje) durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado	Contratación	Word

b. Contenido de la postulación:

¿Tienes interés en participar? Bien, para ello deberás considerar la siguiente documentación para poder postular:

Número	Nombre oficial	Uso	Tipo
Sin número	Bases de licitación Innova FOSIS 2026	Informativo	Pdf
Sin número	Modelo de Pilotaje Innova FOSIS 2026	Informativo	Pdf
Sin número	Orientaciones comunicacionales para ejecutores intermediarios 2026	Informativo	Pdf
Sin número	Protocolo de Acción ante sospecha	Informativo	Pdf



	de violencia contra la mujer		
Sin número	Orientaciones para el registro de personas usuarias	Informativo	Pdf
Sin número	Guía para el cuidado Infantil	Informativo	Pdf
Anexo 1	Declaración jurada de la naturaleza jurídica de la institución y de aceptación de bases del concurso	Postulación	Word
Anexo 2	Declaración jurada del objeto social o fines de la institución privada	Postulación	Word
Anexo 3	Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República	Informativo	Pdf
Anexo 4	Formulario postulación IF2026	Postulación	Word
Anexo 5	Hoja de Ruta IF2026	Postulación	Excel
Anexo 6	Matriz de indicadores IF2026	Postulación	Excel
Anexo 7	Experiencia institución IF2026	Postulación	Excel
Anexo 8	Experiencia y organización del equipo técnico IF2026	Postulación	Excel
Anexo 9	Presupuesto IF2026	Postulación	Excel
Certificado de vigencia, otorgado por el organismo competente con no más de 30 días contados desde su emisión, para acreditar al menos dos años de antigüedad al momento de la postulación (Solo requerido para instituciones que tengan personalidad jurídica privada)			
Escritura o acta de constitución y/o estatutos que den cuenta de la naturaleza jurídica de la institución proponente y del objeto social de la institución privada (Solo requerido para instituciones que tengan personalidad jurídica privada)			

Las declaraciones juradas solicitadas podrán ser suscritas de manera digital, por medio de firma electrónica simple y/o avanzada, si se contara con ella.

Además, ten en cuenta que te pediremos información complementaria durante el proceso.

c. Indisponibilidad técnica del sistema:

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



En caso de indisponibilidad del sistema, el proponente deberá comunicarlo a la persona gestora de la licitación al correo electrónico **mhidalgo@fosis.gob.cl**

En dicho correo deberás adjuntar:

- a) Una captura de pantalla donde conste fecha y hora de la indisponibilidad.
- b) El texto que da cuenta de la falla técnica.
- c) La fecha y el horario indicada en la captura de pantalla debe señalar un horario anterior al cierre de la licitación y la información contenida debe ser clara y legible.

Con estos antecedentes se evaluará la situación. De verificarse falla del sistema por parte de FOSIS, se remitirá al proponente, por la misma vía de la consulta, el certificado de indisponibilidad si corresponde. En caso de no verificarse falla del sistema se informará al proponente por la misma vía de la consulta.

Cuando la indisponibilidad es de carácter nacional, el certificado se publicará en la página web del FOSIS informando a los proponentes vía correo electrónico de Marcela Hidalgo Otárola. Para este caso la propuesta debe entregarse de manera virtual al correo mhidalgo@fosis.gob.cl, en conformidad a lo que se señala a continuación:

La propuesta solo se entenderá válidamente recibida, si al momento de presentarla, FOSIS ha certificado de la manera antes señalada, que, a la fecha de cierre de la presentación de propuestas el sistema de licitación web del FOSIS se encontraba indisponible.

11.2 SEGUNDA ETAPA: HITO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA

Concluido el plazo de postulación, se procederá a dar por cerrada la convocatoria, por lo que el ministro de fe del FOSIS levantará un acta con las postulaciones recibidas, constatando:

1. Que el formulario de postulación está debidamente publicado en el sistema de licitación del FOSIS.
2. Que la institución proponente presenta “Declaración jurada de la naturaleza jurídica de la institución y de aceptación de bases del concurso” (Anexo 1)



3. Que la institución privada proponente acredita, con el certificado de vigencia, tener dos años de antigüedad al momento de la Postulación otorgado por el organismo competente con no más de 30 días contados desde su emisión.
4. Que la institución privada proponente tiene el objeto social pertinente con la actividad a desarrollar a través de la "Declaración jurada del objeto social o fines de la institución privada" (Anexo 2), corroborado con los respectivos estatutos o acta de constitución.

Los antecedentes del punto 3 y 4 sólo lo deben presentar instituciones que tengan personalidad jurídica privada.

El ministro de fe del FOSIS, constatará que las propuestas se postularon de forma correcta desde el punto de vista formal, esto es, que el formulario haya sido completado, que se haya acompañado los antecedentes solicitados en el punto 11.1 de las bases.

En caso de no haber completado correctamente el Anexo 1 y el Anexo 2; no presentar el certificado de vigencia requerido, y/o no adjuntar el acta de constitución y/o estatutos que den cuenta el objeto social de la institución; y, el FOSIS constate que se trata de una persona jurídica corresponde a lo señalado en estas bases, se podrá solicitar la documentación por medio del correo mario.menares@fosis.gob.cl. La documentación tendrá que ser presentada en un plazo de hasta 48 horas, desde el envío del correo. La presentación de antecedentes en este nuevo periodo será sancionada en tu puntaje final de la etapa de Evaluación Técnica por Criterios, **con la rebaja del 1% en la evaluación total.**

Al término de la revisión, se levantará un acta con los resultados de la etapa.

Es de responsabilidad del proponente que los archivos incorporados en la página web, estén completos, por ejemplo: **si fueron escaneados**, debe procurar que no esté cortada la página o falte una página; que **sean legibles**, por ejemplo: que no esté borrosa la imagen o tenga una mancha que impidan leer la propuesta o la página. En general cualquier problema que impida que se pueda efectuar la lectura de los documentos o haga imposible evaluar la propuesta.

11.3 TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD TÉCNICA

¿Cómo y qué se evaluará?

Concluida la etapa anterior, las propuestas serán evaluadas por una comisión de profesionales de FOSIS, en base a que cumplan con los objetivos de esta convocatoria. En caso de que las propuestas no cumplan con alguno de los



criterios establecidos en la rúbrica de admisibilidad técnica respectiva, será declarada técnicamente inadmisibile y no se continuará con el proceso de evaluación.

Las propuestas que cumplan con todos los criterios de la rúbrica, según el desafío correspondiente, pasarán a la Etapa de Evaluación Técnica por Criterios.

Esta información quedará registrada en un acta.

¿Cuáles serán los criterios?

Los establecidos en la siguiente tabla:

Criterio	Descripción	Evaluación		Formulario de postulación
Desafío	La propuesta tiene relación directa con el desafío que pretende resolver, considerando en su solución las especificaciones técnicas indicadas en el punto 5 de las bases.	Sí	No	Descripción de la propuesta.
Intervención con personas usuarias	La propuesta se basa en una intervención con personas usuarias, considerando lo establecido en el punto 3.1 de las bases.	Sí	No	Descripción de la propuesta. Sección de presupuesto y Hoja de ruta.
Prototipo de Validación	El nivel de desarrollo de la solución propuesta debe constituir al menos un prototipo de validación, cumpliendo las características indicadas en el punto 3.3 de las bases.	Sí	No	Nivel de validación de la metodología de la propuesta.
Focalización	La propuesta considera la focalización indicada en el punto 7 de las bases.	Sí	No	Focalización
Cobertura	La propuesta cumple con la cobertura mínima establecidas en el punto 7 de las bases es decir, 54 personas, además de considerar el perfil de la población objetivo señalado en el punto 5.3 de las bases.	Sí	No	Población Objetivo Coberturas
Presupuesto	La propuesta contempla un presupuesto de hasta \$70.000.000, según lo establecido en el punto 7 de las presentes bases.	Sí	No	Sección de Presupuesto.
Experiencia	La institución privada postulante, presenta	Sí	No	Sección de



Institucional	experiencia dentro de los dos últimos años, acreditable, en los temas del desafío. Solo se considerará aquella experiencia que sea acreditada mediante certificados a nombre de la institución, facturas, contratos, resoluciones, entre otros.			experiencia institucional con sus respectivos verificadores.
Recurso Humano	La propuesta contempla personas a cargo de los siguientes roles: 1 (un) Coordinador, 1 (un) Gestor de aprendizaje Al menos 1 profesional del Equipo Innovador tenga formación verificable en temáticas de Género.	Sí	No	Sección Experiencia del equipo técnico con sus respectivos verificadores.

Aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios.

Durante esta evaluación podremos solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios que se requiera, no pudiendo alterarse la postulación inicial como tampoco afectarse el principio de igualdad entre quienes postulan. Lo anterior, en el plazo y de conformidad a lo requerido.

11.4 CUARTA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA POR CRITERIOS

¿Cómo y qué se evaluará?

En esta etapa distintos profesionales del FOSIS evaluarán en base a criterios técnicos el formulario de postulación.

¿Cuáles serán los criterios?

Las postulaciones serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios y ponderaciones:

Tabla resumen:

ÁMBITO	CRITERIO
Problema 15%	Diagnóstico 15%
Adopción de las personas usuarias 15%	Perfil de las personas usuarias 15%
Solución 40%	Metodología 10%
	Articulación 10%
	Complementariedad 5%
	Grado de innovación 10%
	Diseño solución – Hoja de Ruta 5%
Consecuencias 5%	Evaluación 5%
Gestión 25%	Experiencia de la institución en asesoría en temáticas de habilitación laboral 5%
	Experiencia de la institución en temáticas intermediación laboral 5%



	Experiencia persona Coordinadora 5%
	Experiencia persona Gestora Aprendizajes 5%
	Costos y presupuesto 5%
	En el marco del presente concurso, se considerará la evaluación de desempeño de los proponentes que, en años anteriores, hayan ejecutado proyectos con el FOSIS en cualquiera de sus programas y regiones. Para estos efectos, se utilizarán los resultados de la última evaluación de desempeño con que cuenta el proponente en el Sistema de Gestión de la Inversión (SGI) del FOSIS. Se considerará el promedio de los resultados obtenidos en la Dimensión “Gestión y Dedicación”, la cual considera dos ámbitos: (i) el cumplimiento de los compromisos del proyecto, referido a ejecutar lo comprometido con calidad y dentro de plazo; y (ii) la relación operativa con el FOSIS, referida a la disponibilidad durante el proceso, la respuesta oportuna y adecuada ante observaciones y requerimientos, y el cumplimiento de obligaciones administrativas, tales como el registro de información en los sistemas informáticos del Servicio. En caso de que el proponente como resultado de la última evaluación de desempeño, obtenga una nota promedio inferior a 5 puntos, considerando los 2 ámbitos de la dimensión anteriormente señalada, se aplicará una rebaja del 10% en la evaluación total obtenida en la Etapa de Evaluación Técnica por Criterios, pudiendo afectarse su lugar en el ranking

ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
Problema 15%	Diagnóstico 15%	La propuesta identifica el problema o necesidad que abordará, señalando la/s causa/s que lo originan y explicitando cuál/es será/n abordadas por la intervención. Se describen los efectos que la problemática tiene sobre las personas afectadas, sus entornos y con perspectiva de género. Las descripciones se apoyan con referencias a	La propuesta no identifica el problema o necesidad que abordará y/o no señala la/s causa/s que lo originan y/o no describe los efectos que la problemática tiene sobre las personas afectadas, sus entornos y sin perspectiva de género . La descripción no se apoya con referencias a estudios y/o estadísticas pertinentes.	La propuesta identifica el problema o necesidad, menciona parcialmente las causas que lo originan y menciona parcialmente los efectos que la problemática tiene sobre las personas afectadas, sus entornos y con perspectiva de género . Sin embargo, la información presentada no es consistente entre sí y/o no explicita	La propuesta identifica el problema o necesidad, y menciona y desarrolla las principales causas directas que lo originan, describiendo los efectos que la problemática tiene sobre las personas afectadas, sus entornos y con perspectiva de género . Y explicita cuál o cuáles será(n) abordada(s)	La propuesta identifica el problema o necesidad que abordará, menciona y desarrolla las causas directas e indirectas que lo originan, describiendo los efectos que la problemática tiene sobre las personas afectadas, sus entornos y con perspectiva de género . Y explicita cuál o cuáles será(n) abordada(s) por la

ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
		estudios y/o estadísticas pertinentes (señalando al menos fuente y año).		cuáles causas serán abordadas por la intervención y/o no se hace referencia a estudios y estadísticas pertinentes.	por la intervención. La información presentada es consistente entre sí y hace referencia a estudios y estadísticas pertinentes.	intervención. La información presentada es consistente entre sí y hace referencia a estudios y estadísticas pertinentes.
Adopción de las personas usuarias 15%	Perfil de las personas usuarias 15%	La propuesta define el perfil de la persona usuaria directa de la intervención y describe cómo se ven afectadas por la problemática identificada. Se presenta evidencia (estudios y/o estadísticas con fuente y año) que documenta la existencia de este perfil a nivel nacional y contempla un análisis con perspectiva de género.	La propuesta no define el perfil de la persona usuaria y/o no describe cómo este se ve afectada por el problema o necesidad. No se incluye referencias a estudios y/o estadísticas oficiales sobre la presencia de las personas usuarias a nivel nacional y/o no contempla un análisis con perspectiva de género.	La propuesta define el perfil de la persona usuaria, pero no describe cómo este perfil se ve afectada por el problema o necesidad. Y sólo se incluye información de carácter cualitativo y no se hace referencias a estudios y/o estadísticas oficiales sobre la presencia de las personas usuarias a nivel nacional y/o no contempla un análisis con perspectiva de género.	La propuesta define el perfil de la persona usuaria de la intervención y describe cómo se ve afectada por la problemática identificada. Se presenta evidencia (estudios y/o estadísticas) que documenten la existencia de este perfil a nivel nacional. Y contempla un análisis con perspectiva de género.	La propuesta define el perfil de la persona usuaria directa de la intervención y describe cómo se ve afectada por la problemática identificada. Se incluye información de carácter cuantitativo y cualitativo logrando una completa caracterización tanto de la población general (potencial) afectada por el problema como por la población objetivo de la intervención a nivel nacional. Se presenta evidencia (estudios y/o estadísticas) que documenten la existencia de este perfil a nivel nacional. Y contempla un



ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
						análisis con perspectiva de género.
Solución 40%	Metodología 10%	La propuesta detalla la metodología a utilizar en coherencia con las actividades que propone para el diseño de la solución. Y la Información presentada tiene base en la literatura, y/o mejores prácticas Y aprendizajes propios, para responder al propósito del desafío.	La propuesta no describe la metodología a utilizar ni las actividades que incluirá para responder al propósito del desafío.	La propuesta menciona la metodología a utilizar en coherencia con las actividades que propone para el diseño de la solución. Y la Información presentada tiene base en la literatura o mejores prácticas o aprendizajes propios para responder al propósito del desafío.	La propuesta detalla la metodología a utilizar en coherencia con las actividades que propone para el diseño de la solución. Y la Información presentada tiene base en la literatura y mejores prácticas y aprendizajes propios para responder al propósito del desafío, pero no en aprendizajes propios para responder al propósito del desafío.	La propuesta detalla la metodología a utilizar en coherencia con las actividades que propone para el diseño de la solución. Y la información presentada tiene base en la literatura y mejores prácticas y aprendizajes propios, para responder al propósito del desafío.
Solución 40%	Articulación 10%	La propuesta identifica a los actores relevantes, y, desarrolla una estrategia de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL; para alcanzar los objetivos del piloto. Presentando cartas de compromiso de empresas que manifiestan	La propuesta no desarrolla una estrategia de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL. para alcanzar los objetivos del piloto y No Presenta cartas de compromiso de empresas que manifiestan interés de participar en el proyecto	La propuesta desarrolla parcialmente una estrategia de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL para alcanzar los objetivos del piloto. Y presentando 1 o ninguna carta de compromiso de empresas que manifiestan interés de participar en el	La propuesta, desarrolla una estrategia detallada de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL para alcanzar los objetivos del piloto y Presentando al menos 2 cartas de compromiso de empresas que manifiestan	La propuesta y a la vez desarrolla una estrategia detallada de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL. y Presentando más de 2 cartas de compromiso de empresas que manifiestan interés de participar en el proyecto

ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
		interés de participar en el proyecto		proyecto	interés de participar en el proyecto	
Solución 40%	Complementariedad 5%	La propuesta identifica otras intervenciones que apuntan a solucionar el mismo problema o necesidad e identifica su complementariedad con el piloto.	La información presentada no incluye o no es suficiente para identificar otras intervenciones que apuntan a solucionar el mismo problema o necesidad.	La información presentada identifica al menos una intervención que apuntan a solucionar el mismo problema o necesidad, pero no detalla una estrategia de complementariedad con el piloto.	La propuesta identifica dos intervenciones que apuntan a solucionar el mismo problema o necesidad y detalla una estrategia de complementariedad con el piloto, con una o ambas.	La propuesta identifica dos o más intervenciones en el territorio que apuntan a solucionar el mismo problema o necesidad y detalla una estrategia de complementariedad con todas ellas.
Solución 40%	Grado de innovación 10%	La propuesta identifica las soluciones ya existentes, avalando el piloto como una propuesta diferenciadora en relación con el problema identificado, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.2 de las bases y Se presenta evidencia de antecedentes o referentes a nivel nacional o internacional.	La propuesta no identifica las soluciones existentes (nacionales o internacionales) , o no presenta información suficiente para identificar el carácter diferenciador de la iniciativa, según el punto 3.2 de las bases.	La propuesta identifica soluciones innovadoras ya existentes (nacionales o internacionales), pero la información no permite identificar con claridad el o los aspectos diferenciadores de la propuesta. Los antecedentes y referentes aportados no son pertinentes para explicar las intervenciones existentes y los aspectos diferenciadores de la iniciativa, según el punto 3.2 de las bases.	La propuesta presenta al menos 3 antecedentes de soluciones innovadoras ya existentes (nacionales o internacionales) y la información presentada permite identificar con claridad el o los aspectos diferenciadores de la iniciativa, según el punto 3.2 de las bases.	La propuesta presenta más de 4 antecedentes de soluciones innovadoras ya existentes (nacionales o internacionales) y la información presentada permite identificar con claridad el o los aspectos diferenciadores de la iniciativa, según el punto 3.2 de las bases.

ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
Solución 40%	Diseño solución -Hoja de Ruta 5%	La propuesta presenta un diseño de estructura coherente, con el propósito del desafío, describiendo correctamente los componentes y actividades que estructuran la intervención. Y es consistente con la Hoja de Ruta, además es coherente con las etapas y plazos solicitados en el punto 6 de las bases.	La propuesta no contempla un diseño de estructura coherente, ya que los componentes, actividades no tiene un relación lógica y coherente con el propósito del desafío y/o no se plantea una Hoja de Ruta coherente a la descripción de la solución y/o no cumple con las etapas y plazos solicitados en el punto 6 de las bases.	La propuesta contempla un diseño de estructura que es parcialmente coherente , ya que los componentes y actividades tienen una relación parcial con el propósito y diagnóstico del desafío. Y plantea una Hoja de Ruta coherente a la descripción de la solución, pero no cumple con todas las etapas y plazos solicitados en el punto 6 de las bases.	La propuesta contempla un diseño de estructura que es coherente , ya que los componentes y actividades tienen una relación lógica , con el propósito y diagnóstico del desafío. Y plantea una Hoja de Ruta coherente a la descripción de la solución, y cumple con todas las etapas y plazos solicitados en el punto 6 de las bases y contempla instancia de retroalimentación con las personas participantes.	La propuesta contempla un diseño de estructura que es coherente , ya que los componentes y actividades tienen una relación lógica , con el propósito y diagnóstico del desafío. Y plantea una Hoja de Ruta coherente a la descripción de la solución, y cumple con todas las etapas y plazos solicitados en el punto 6 de las bases y contempla instancia de retroalimentación con las personas participantes y con el sector empresarial vinculado al proyecto.

ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
Consecuencias 5%	Evaluación 5%	La propuesta cuenta con al menos 6 indicadores para medir sus resultados (considerando entre ellos los indicadores de propósito señalados en el punto 5 de las bases) y la obtención de sus productos por componentes, detallando la metodología de cálculo a utilizar, de manera coherente.	La propuesta no presenta indicadores que midan sus resultados.	La propuesta cuenta con menos de 6 indicadores para medir sus resultados y la obtención de sus productos por componentes, y/o estos no contemplan todo lo requerido (descripción, fórmula de cálculo, meta, medio de verificación y periodicidad o fecha de medición) de forma coherente. Y no considera entre ellos los indicadores de propósito señalados en el punto 5 de las bases.	La propuesta cuenta con 6 indicadores para medir sus resultados y la obtención de sus productos por componentes, los que incluyen todo lo requerido (descripción, fórmula de cálculo, meta y medio de verificación y periodicidad o fecha de medición) de forma coherente. Y considera entre ellos los indicadores de propósito señalados en el punto 5 de las bases.	La propuesta cuenta con más de 6 indicadores para medir sus resultados y la obtención de sus productos por componentes, los que incluyen todo lo requerido (descripción, fórmula de cálculo, meta y medio de verificación y periodicidad o fecha de medición) de forma coherente. Y considera entre ellos los indicadores de propósito señalados en el punto 5 de las bases.
Gestión 25%	Experiencia de la	La institución presenta experiencia en	La Institución que presenta la propuesta	La Institución que presenta la propuesta	La Institución que presenta la propuesta	La Institución que presenta la propuesta



ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
	institución asesora en temáticas de habilitación laboral 5%	el trabajo de formación y/o asesoría en temáticas de habilitación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante, carta de recomendación, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	incluye evidencia de haber ejecutado al menos 2 proyectos que dan cuenta de habilitación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante, carta de recomendación de cliente, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	incluye evidencia de haber ejecutado al menos 4 proyectos que dan cuenta de habilitación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación de cliente, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	incluye evidencia de haber ejecutado al menos 5 proyectos que dan cuenta de habilitación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación de cliente, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	incluye evidencia de haber ejecutado al menos 6 proyectos que dan cuenta de habilitación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación de cliente, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.
Gestión 25%	Experiencia de la institución en temáticas intermediación laboral 5%	La institución presenta experiencia en el trabajo de formación y/o asesoría en temáticas intermediación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante, carta de recomendación, facturas a nombre de la institución, u	La Institución que presenta la propuesta incluye evidencia de haber ejecutado en al menos 2 proyectos de intermediación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante, carta de recomendación	La Institución que presenta la propuesta incluye evidencia de haber ejecutado en al menos 4 proyectos de intermediación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación de cliente, facturas a	La Institución que presenta la propuesta incluye evidencia de haber ejecutado en al menos 5 proyectos de intermediación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta	La Institución que presenta la propuesta incluye evidencia de haber ejecutado y, en al menos 6 proyectos de intermediación laboral , en los último 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación de cliente, facturas a



ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
		otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	de cliente, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	de recomendación de cliente, facturas a nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.	nombre de la institución, u otro documento que dé cuenta de la experiencia presentada.
Gestión 25%	Experiencia persona coordinadora 5%	La propuesta incluye a una persona a cargo de la coordinación del proyecto, que tiene experiencia previa en proyectos vinculados a la empleabilidad, con población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad en los últimos 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorario u otro documento que dé cuenta de la experiencia	La persona que cumple el rol de coordinación del proyecto acredita al menos 1 experiencia previa en proyectos vinculados a la empleabilidad, con población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.	La persona que cumple el rol de coordinación del proyecto acredita al menos 2 experiencias en proyectos vinculados a la empleabilidad, con población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.	La persona que cumple el rol de coordinación del proyecto acredita al menos 3 experiencias en proyectos vinculados a la empleabilidad, con población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.	La persona que cumple el rol de coordinación del proyecto acredita al menos 4 experiencias en proyectos vinculados a la empleabilidad con población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.



ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
Gestión 25%	Experiencia persona gestora de aprendizajes 5%	La propuesta incluye a una persona a cargo de la gestión de aprendizajes que tiene experiencia en sistematización de proyectos , en los últimos 5 años. Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorario u otro documento que dé cuenta de la experiencia	La persona que cumple el rol de la gestión de aprendizajes del proyecto acredita 1 o ninguna experiencia en sistematización de proyectos, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.	La persona que cumple el rol de la gestión de aprendizajes del proyecto acredita al menos 2 experiencias en sistematización de proyectos, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.	La persona que cumple el rol de la gestión de aprendizajes del proyecto acredita al menos 3 experiencias en sistematización de proyectos, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.	La persona que cumple el rol de la gestión de aprendizajes del proyecto acredita al menos 4 experiencias en sistematización de proyectos, en los últimos 5 años. Solo se considerarán experiencias verificables, respaldadas mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorarios u otro documento que dé cuenta de la experiencia.
Gestión 25%	Costos y presupuesto 5%	La propuesta detalla los costos estimados de la implementación cumpliendo con los requisitos y porcentajes establecidos en el punto 15 de las bases, incluyendo los costos por componente y siendo consistente con la Hoja de Ruta y el Presupuesto presentado.	La información presentada no cumple con los requisitos y porcentajes establecidos en el punto 15 de las bases, es decir: -Que al menos el 80% del total del proyecto esté destinado a gastos de inversión y RR.HH. directo. -Que máximo el 20% del total del proyecto,	La información presentada cumple parcialmente con los requisitos y porcentajes establecidos en el punto 15 de las bases, es decir: -Que al menos el 80% del total del proyecto estén destinados a gastos de inversión y RR.HH. directo. - Que máximo el	La información presentada cumple con todos los requisitos establecidos en el punto 15 de las bases, es decir: -Que al menos el 80% del total del proyecto esté destinado a gastos de inversión y RR.HH. directo. - Que máximo el 20% del	La información presentada cumple con todos los requisitos establecidos en el punto 15 de las bases, es decir: -Que al menos el 80% del total del proyecto esté destinado a gastos de inversión y RR.HH. directo. - Que máximo el 20% del total del proyecto, esté

ÁMBITO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN			
			1 (INSUFICIENTE)	2 (REGULAR)	3 (SUFICIENTE)	4 (ÓPTIMO)
			esté destinado a gastos operacionales y de RR.HH. de soporte. -Que el gasto en comunicaciones sea hasta el 3% - Que se destine entre el 0% y el 8% del total del proyecto a gasto de sostenimiento. - Que el máximo que se destina a bienes de capital sea del 30% del total del proyecto. -Que incluye en el RRHH los roles de coordinación, gestión de aprendizajes y 2 gestores laborales. Y/o no incluye o no es suficiente para estimar los costos por componente; y/o no es consistente con la Hoja de Ruta y el Presupuesto.	20% del total del proyecto, esté destinado a gastos operacionales y de RRHH de soporte. - Que el gasto en comunicaciones sea hasta el 3% - Que se destine entre el 0% y el 8% del total del proyecto a gasto de sostenimiento. - Que el máximo que se destina a bienes de capital sea del 30% del total del proyecto. -Que incluye en el RRHH los roles de coordinación, gestión de aprendizajes y 2 gestores laborales. Y permite parcialmente estimar los costos por componente, pero no es consistente con la Hoja de Ruta y el Presupuesto.	total del proyecto, esté destinado a gastos operacionales y de RRHH de soporte. - Que el gasto en comunicaciones sea hasta el 3% - Que se destine entre el 0% y el 8% del total del proyecto a gasto de sostenimiento. - Que el máximo que se destina a bienes de capital sea del 30% del total del proyecto. -Que incluye en el RRHH los roles de coordinación, gestión de aprendizajes y 2 gestores laborales. Y permite estimar los costos por componente y es consistente la Hoja de Ruta y el Presupuesto, aunque pueda contener algunos errores menores.	destinado a gastos operacionales y de RRHH de soporte. - Que el gasto en comunicaciones sea hasta el 3% - Que se destine entre el 0% y el 8% del total del proyecto a gasto de sostenimiento. - Que el máximo que se destina a bienes de capital sea del 30% del total del proyecto. -Que incluye en el RRHH los roles de coordinación, gestión de aprendizajes y 2 gestores laborales. Y permite estimar los costos por componente y es consistente la Hoja de Ruta y el Presupuesto. Y presenta todos los gastos bien imputados.



Nota: Respecto del criterio de evaluación “Costo y presupuesto”, cuando una propuesta no se ajuste en un 100% a la distribución y conceptualización de gastos establecidos en las presentes bases y sea de las adjudicadas, en la Etapa de Validación deberá redistribuir el presupuesto de manera que se ajuste a las condiciones establecidas sobre los porcentajes mínimos y máximos por tipo de gasto.

¿Cuál será la escala de evaluación de tu propuesta?

Te pondremos una nota entre 1 y 4, siendo 1 el mínimo y 4 el máximo, calculando los puntajes usando dos decimales. El puntaje de corte será igual a 2,50.

¿Qué ocurrirá con las notas obtenidas?

Con las notas obtenidas se **seleccionará** la mejor propuesta de acuerdo con el ranking de evaluación.

En caso de empate, para determinar la ubicación en el respectivo ranking se atenderá a la mejor nota obtenida en el siguiente orden de criterios:

1. “Solución”
2. “Gestión”
3. “Problema”
4. “Adopción de las personas usuarias” .

Al término del contrato, el FOSIS informará al Equipo Innovador, el resultado de su evaluación de desempeño. Lo anterior, será complementario a las reuniones periódicas de retroalimentación durante la ejecución.

¿Qué pasará con las postulaciones no seleccionadas?

Las postulaciones no seleccionadas quedarán en lista de espera pudiendo ser adjudicadas en caso de incumplimiento y/o desistimiento de las postulaciones originalmente seleccionadas, respetando el lugar de prioridad que ocupen en dicha lista. Será facultativo del FOSIS definir si se adjudica o no, lo anterior en razón de los plazos transcurridos para adjudicar un nuevo proyecto.

¿Cuáles son los pasos por seguir si resulto adjudicado?

Una vez que se tenga el resultado del postulante adjudicado, será notificado por carta certificada de la Resolución que los adjudica y correo electrónico, además, serán publicados en la página web.



Luego, recibirás un correo del FOSIS para proceder a la contratación y posterior desembolso de los recursos.

Adjunto al correo, se enviará la información necesaria para la tramitación del contrato.

Previo a la contratación, deberás revisar las observaciones técnicas de la Comisión Evaluadora de tu propuesta y hacer las modificaciones y/o aclaraciones en caso de que corresponda, siempre y cuando no altere la esencia de la propuesta.

Publicación y notificación de los resultados

El FOSIS va a notificar el acto administrativo adjudicatorio del concurso mediante notificación personal, o por carta certificada, o en la forma contemplada en la legislación vigente y sus posteriores modificaciones.

La notificación deberá hacerse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de su resolución, a todos los ejecutores que presentaron propuestas, además FOSIS publicará el resultado en su página web, posteriormente a la dictación de la resolución de adjudicación del presente concurso.

11.5 QUINTA ETAPA: CONTRATACIÓN

La Etapa de Contratación se deberá realizar en un plazo total, estimado, de **30 días corridos** contados desde la resolución de adjudicación. Los plazos intermedios de entrega de información serán establecidos por el FOSIS.

Mediante correo electrónico, se te notificará el día que debes enviar por medio digital y/o concurrir a la oficina del FOSIS para ingresar por Oficina de Partes (física o virtual) los siguientes antecedentes:

Número	Nombre oficial	Uso	Tipo
Anexo 10	Declaración jurada sobre inexistencia de incumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración	Contratación	Word
Anexo 11	Declaración jurada sobre inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS y que afirma no tener conflicto de intereses	Contratación	Word



Anexo 12	Declaración jurada de cumplimiento contractual con el FOSIS	Contratación	Word
Anexo 13	Declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano solicitado en bases (Persona coordinadora, Gestora de Aprendizaje) durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado	Contratación	Word
Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, de la Dirección del Trabajo, con el cual el FOSIS comprobará el estado de cumplimiento de dichas obligaciones (formulario F30-1). Para el caso en que las entidades que no cuenten con trabajadores dependientes se debe presentar el "Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales" (formulario F30)			
Certificación el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del FOSIS, establecido en la Ley N° 19.862.			
Certificado de inscripción en el registro público de consultores y ejecutores del FOSIS, si corresponde.			
Documentación que acredite la Personería vigente.			
En caso de que se tenga definido el recurso humano que estará a cargo del cuidado infantil, se debe presentar el Certificado de Inhabilidad para Trabajar con Menores de Edad¹⁰, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Este certificado debe tener una vigencia no superior a 30 días corridos, al momento de la contratación. De lo contrario, se deberá presentar una vez que se defina quien tendrá dicha función. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento grave del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.			

Los anexos solicitados, podrán ser suscritos de manera digital, por medio de la firma electrónica Avanzada, si se cuenta con ella. En caso de no contar con ella, se deberá adjuntar el documento original con firma manual.

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

¹⁰ Este se obtiene en la página de Registro Civil, www.srcei.cl / Servicios en Línea / consultas registros en línea / inhabilidades para trabajar con menores de edad.



- I. El ejecutor adjudicado ha presentado todas las rendiciones de cuentas exigibles a la fecha, correspondientes a fondos transferidos con anterioridad, respecto de cualquier otro acto o contrato o convenio suscrito con la institución, y/o no presenta recursos pendientes por reintegrar al FOSIS, en conformidad a lo establecido en el Anexo N°3 de Rendición de cuentas, versión Resolución N° 2 de la Contraloría General de la República

II. Que se encuentre inscrito en el registro público de Consultores y Ejecutores del FOSIS¹¹ (para acreditar domicilio y experiencia de trabajo en la Región Metropolitana). En caso de no encontrarse, dispondrás de 10 días corridos a contar desde que se les indicó por correo, para presentar al FOSIS la documentación completa y en regla para su inscripción.

III. Estar inscrito en el registro de entidades receptoras de fondos públicos del FOSIS, de la ley 19.862.

Excepción: Si eres Universidad, instituto de educación Superior o de Investigación, reconocida por el Estado de carácter pública o privada, no tienes que inscribirte en el Registro de Consultores y Ejecutores del FOSIS.

Debes tener presente que en caso de estimarlo necesario y/o pertinente, podremos pedirte uno o más antecedentes adicionales a los señalados en los párrafos anteriores.

Te sugerimos que empieces desde el momento de la postulación a revisar los antecedentes que se te pedirán en la contratación. Los anexos te los enviaremos una vez te notifiquemos la adjudicación.

Posterior a la revisión de antecedentes legales y contando con todos los antecedentes conformes, se te notificará por correo electrónico, para que concurras a la oficina del FOSIS a retirar tres ejemplares del contrato y sus anexos, los que deberán ser firmados por el representante legal de la institución. Deberás gestionar el trámite de las garantías del piloto requeridas, tendrás para ello un plazo estimado de 10 días.

Los anexos solicitados y el contrato podrán ser firmados de manera digital, por medio de firma electrónica Avanzada (FEA). Si no cuentas con firma electrónica avanzada deberás firmar los contratos de puño y letra.

¹¹ Revisa el siguiente enlace: <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/1585-inscripcion-en-el-registro-publico-de-consultores-y-ejecutores-del-fosis>



Una vez entregada al FOSIS, las copias del contrato firmado, anexos, y garantías, se revisará la conformidad para posteriormente tramitar la resolución que aprueba el contrato por parte del FOSIS.

En el contrato se regulará la relación con el FOSIS, según la propuesta presentada, los derechos y obligaciones de cada parte en relación con el destino y rendición del financiamiento del proyecto, las obligaciones en materia de uso de gráficas, la gestión de comunicaciones, la propiedad intelectual, las obligaciones de confidencialidad, así como todos los demás puntos necesarios para la correcta ejecución de las acciones.

En el continuo compromiso del FOSIS con respecto a avanzar en la prevención, erradicación contra todo tipo de violencia, hacia aquellos grupos que experimentan más inseguridad como mujeres, niñas, niños y adolescentes; se dará especial importancia a la prevención de la violencia intrafamiliar, la violencia contra la mujer y la violencia de género, lo que se traduce en fortalecer y mejorar el trabajo con las personas usuarias/hogares/territorio. Para ello se pondrá a disposición del proponente adjudicado, el "Protocolo de acción ante sospecha de violencia contra las mujeres" que entrega orientaciones para la detección, primera acogida y respectiva derivación, ante los eventuales casos de violencia contra las mujeres de los que se tome conocimiento en el contexto de los proyectos que este ejecute.

En caso de no cumplir con los trámites mencionados anteriormente para desarrollar la contratación, el FOSIS podrá dejar sin efecto la adjudicación y aplicar la lista de espera, notificándose de aquello.

En ese mismo contexto los plazos señalados en la Etapa de Contratación son estimados, teniendo el FOSIS la facultad de ampliar dichos plazos en caso de requerirlo.

11.5.1 Garantías:

Deberás entregar a satisfacción y en favor del FOSIS respectivo, los documentos otorgados para garantizar el correcto uso de los recursos transferidos y el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato.

Para efectos de lo anterior, deberás tener presente que paralelamente a la firma del contrato deberás constituir:

1. Garantía de fiel cumplimiento



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

Dicha garantía debe mantenerse vigente, a lo menos hasta 90 días posteriores a la fecha de término de ejecución del proyecto.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser entregada al FOSIS dentro del plazo conferido para la firma del contrato. Esta entrega podrá ser a través de la oficina de partes virtual o de manera presencial.

El FOSIS, según corresponda, es responsable de la custodia y devolución de las pólizas de garantías. El plazo para efectuar la devolución no deberá ser mayor a los 30 días corridos, contados desde la fecha de la resolución de término del contrato. En los casos de las garantías que únicamente tienen soporte papel será devuelta en conformidad al procedimiento de garantías vigente del FOSIS.

2. Garantía de anticipo

Los ejecutores, que requieran anticipo, y así lo soliciten a FOSIS, deben constituir garantía(s) por el monto total de cada anticipo, siguiendo las instrucciones descritas en el Anexo 3 Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República.

La garantía de anticipo debe mantenerse vigente hasta al menos 4 meses, contados desde la resolución que aprueba el contrato, con el fin de asegurar la completa rendición del anticipo y su aprobación por parte del FOSIS.

El FOSIS podrá indicar un plazo superior en atención a la planificación inicial de la etapa de validación.

3. Garantía del artículo 10 de la ley 18.989 (ley del FOSIS)

En el marco de la encomendación de acciones que realiza el FOSIS para el cumplimiento de sus fines, se encuentra facultado para celebrar contratos con



ejecutores habilitados para la realización de actividades relacionadas con los objetivos institucionales del Servicio.

Los Ejecutores adjudicados deben garantizar la totalidad (100%) de los recursos que les serán transferidos para la ejecución de los **hitos diferidos en el tiempo** relacionados con el cumplimiento de la ejecución programática respectiva, en conformidad a lo establecido en esta materia en el Anexo 3 Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República.

Por lo anterior, los ejecutores adjudicados deberán constituir esta garantía cuya vigencia será de a **lo menos 60 días posteriores a la fecha de término de ejecución del proyecto**.

4. Aspectos Generales de las garantías:

- **Podrá consistir en los siguientes tipos de documentos:**

- Boleta bancaria a la vista
- Vale vista a nombre del FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL.
- Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata.
- Certificado de fianza a la vista
- O cualquier otro instrumento financiero que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva y que el FOSIS lo determine como pertinente.

Se hace presente que los cheques no son aceptados como medio de garantía.

Para el caso de las Pólizas de Garantías debe constar el pago del total de la prima al momento de su entrega al FOSIS.

Las garantías de preferencia deben ser de aquellas que puedan obtenerse en forma electrónica y su formato sea digital a fin de prever cualquier problema en su obtención.

No pueden ser imputados a ningún Ítem presupuestario, los gastos generados por la contratación de garantías.



Las instituciones públicas, incluidas las universidades reconocidas por el Estado, están exentas de la constitución de garantías en conformidad a la ley 18.989

Algunas definiciones para tener en cuenta:

- Boleta de Garantía, Documento que tiene el objetivo de garantizar el cumplimiento de una obligación contraída.
 - Vale Vista, Es un documento representativo de dinero en efectivo que es entregado por parte de una persona llamada tomador, con cargo a una cuenta corriente o depósito a la vista.
 - Póliza de seguro de ejecución inmediata, Contrato de seguro mediante el cual un Asegurador, garantiza el cumplimiento por parte del Contratante o afianzado, de una obligación de hacer, contenida en un contrato, o una disposición legal, y se obliga a pagar al acreedor de la misma, el asegurado, hasta por una suma determinada (monto asegurado) los perjuicios que le haya ocasionado el incumplimiento de las obligaciones garantizadas.
 - **Debe venir con el timbre que indica que está pagado.**
- **Glosas:** En caso de que por la naturaleza de la garantía se contemple una glosa, esta deberá expresar lo siguiente en cada tipo de garantía:
 - **Garantía de anticipo:** "Para garantizar el correcto uso del anticipo del 20% del monto total del aporte FOSIS para la ejecución del proyecto código N° XXXXXXXX contratado con FOSIS en el marco del Innova FOSIS."
 - **Garantía del artículo 10 de la Ley 18.989** "Para garantizar el correcto uso del 100% de los recursos transferidos para la ejecución de los hitos diferidos en el tiempo, en el marco del encomendamiento de acciones del identificado bajo el código N° XXXX, en conformidad al artículo 10 de la Ley 18.989 del FOSIS, del programa Innova FOSIS 2026."
 - **Garantía de fiel cumplimiento** de las obligaciones en el proyecto: "Destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aportes no reembolsables celebrado para la ejecución del proyecto



identificado bajo el código N° XXXXXXXXXXXXXXXX y sus anexos, en el marco del Innova FOSIS.”

- **Devolución:** La(s) correspondiente(s) garantía(s) te será(n) devuelta(s) una vez que se cumplan todas las obligaciones respectivas, cuando corresponda. Para su devolución, además de la aprobación de la rendición de cuentas o gastos correspondiente, requerimos la restitución previa del total de los saldos observados, no gastados y no rendidos del financiamiento. Te informaremos la forma de realizar este reintegro cuando corresponda.
- **Costos:** Los costos financieros asociados a la(s) garantía(s), NO podrán ser imputados como costos del proyecto.

11.5.2 Modalidad de desembolsos y condiciones para la transferencia de los recursos

Las partes acuerdan que el traspaso de recursos aportados por el FOSIS queda sujeto a las disposiciones de la **Ley de Presupuestos del Sector Público año 2026** a la Resolución N°2 de 23 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, en lo que le sea pertinente, o en las normas que la reemplacen o complementen en el futuro.

Para las transferencias de recursos, es requisito que los ejecutores se encuentren debidamente inscritos en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos del FOSIS.

La modalidad de desembolso se deberá realizar de acuerdo con lo instruido en el Anexo 3 Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República.

Los recursos se transfieren en 2 cuotas asociadas al cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo. Estos hitos están vinculados a la realización del objetivo para el que cual fueron asignados los recursos al ejecutor.

Cada desembolso será realizado, de acuerdo con las siguientes condiciones, en conformidad a lo establecido, en estas Bases y en el Anexo 3 Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República:



Nº Cuota	Porcentaje de la cuota	Requisitos para el desembolso
1	10%	1. Resolución de aprobación de contrato. 2. Garantía de Fiel Cumplimiento vigente. 3. Certificado de vigencia de la cuenta bancaria del ejecutor o documentación que respalde su tramitación. 4. Inscripción en el Registro de entidades receptoras de fondos públicos del FOSIS. 5. Garantía por el total de los recursos a transferir en calidad de anticipo, para el cumplimiento del primer hito. 6. Solicitud de desembolso aprobada por FOSIS. 7. Planilla de Planificación de la Etapa de Validación. Mes estimado de pago: septiembre
2	90%	1. Entrega por parte del ejecutor de los verificadores de la Etapa de Validación acorde al punto 6.1 de las bases: • Instrumento del Plan de Validación completado y aplicado. • Insumos metodológicos diseñados y utilizados durante la Etapa de Validación. • Instrumento del Plan de Pilotaje ajustado • Listado de personas usuarias finales • Reporte de la Mesa Técnica 1 2. Garantía de Fiel Cumplimiento vigente. 3. Garantía por el total de los recursos transferidos y no aprobados por el FOSIS, relacionados con la primera cuota.



Nº Cuota	Porcentaje de la cuota	Requisitos para el desembolso
		4. Garantía por el total de los recursos a transferir en la segunda cuota, para la ejecución de los hitos programáticos. 5. Haber recibido la rendición correspondiente al monto de la primera cuota y en los términos establecidos en el Anexo 3 Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República. 6. Visación de la contraparte técnica del FOSIS que aprueba desembolso. 7. Informe de hito programático validado por ADL Fecha estimada de pago: noviembre

La primera cuota está destinada a financiar el hito programático:

1. Implementación de Etapa de Validación según lo establecido en el punto 6.1 de las presente bases:
 - Que hayas desarrollado la Etapa de Validación y registrado en el instrumento Plan de Validación - Matriz de vaciado los aprendizajes levantados.
 - Que haya ajustado el instrumento Plan de Pilotaje post actividades de validación y revisado por FOSIS, al que deberás hacer seguimiento durante la siguiente Etapa de Pilotaje.
 - Selección de personas usuarias realizada.
 - Que hayas realizado la Mesa Técnica Regional.

La segunda cuota está destinada a financiar los siguientes hitos programático:

2. Implementación de la Etapa de Pilotaje según lo establecido en el punto 6.2 de las presentes bases:
 - Implementación de los componentes y actividades con las personas usuarias;
 - Desarrollo de insumos metodológicos.



- Desarrollo de instancias para la gestión de aprendizajes; Mentorías y Mesas Técnicas Regionales.
- Cierre técnico y administrativo

El FOSIS se reserva la facultad de realizar cambios en la modalidad, el monto, la fecha de desembolso, así como el número de cuotas, según las necesidades de ejecución presupuestaria del Servicio, lo cual será informado oportunamente al o los ejecutores que se hubieren adjudicado las propuestas y registrado en acta de supervisión. No se puede disponer el pago en una sola cuota y solo se podrán realizar anticipos por hasta un 20% del monto total del contrato.

¿Qué pasará si un adjudicado no cumple con alguna obligación para la entrega del financiamiento?

Tal como te señalamos anteriormente, las postulaciones no seleccionadas quedarán en lista de espera, pudiendo ser adjudicadas en caso de incumplimiento y/o desistimiento de las postulaciones originalmente seleccionadas, respetando el lugar de prioridad que ocupen en dicha lista.

Como FOSIS, declararemos el incumplimiento/deserción mediante el acto administrativo correspondiente, lo que se informará según corresponda. El o los nuevo(s) adjudicatario(s) deberá(n) proceder a la entrega de los documentos indicados previamente en el tiempo y forma señalados.

Sugerimos desde el primer minuto comenzar a recopilar todos los antecedentes necesarios para evitar inconvenientes, especialmente lo que tenga que ver con las garantías y su obtención.

12. MODELO PILOTAJE Y SUPERVISIÓN

La implementación del piloto la deberás hacer en base **al Modelo de Pilotaje** del Programa Innova FOSIS, documento que forma parte de la convocatoria, lo cual implica iterar de forma constante entre el hacer y el aprender, en un proceso de retroalimentación entre tus actividades y los aprendizajes que vayan obteniendo de la intervención.

Para llevarlo a cabo con éxito, contarás con el apoyo metodológico y técnico del FOSIS, con quienes tu equipo se reunirá según una frecuencia que se definirá en el momento oportuno.

Supervisión y acompañamiento del FOSIS



Quien supervise por parte del FOSIS (llamado Agente de Desarrollo Local, ADL), tiene como función principal apoyar y acompañar el correcto desarrollo del proyecto piloto y llevar el control de su ejecución.

Este control de la ejecución debe ser:

- Velando por el logro de los productos comprometidos.
- Cautelando el buen uso de los recursos asignados.
- Asegurando que el proyecto se realice conforme al contrato y sus anexos y las presentes bases de la convocatoria.
- Haciendo seguimiento al cumplimiento del Plan de Pilotaje y sus modificaciones, en las instancias que defina y en las Mentorías consideradas en el Modelo de Pilotaje.
- Solicitando adecuaciones en caso de que la intervención así lo requiera, registrando los nuevos acuerdos en las bitácoras de las Mentorías y en la Hoja de Ruta del Plan de Pilotaje.

Para lo anterior, deberás permitir que el supervisor del proyecto del FOSIS realice supervisiones en terreno, con las personas usuarias y deberás participar de las reuniones que sean requeridas por el FOSIS, para asegurar una correcta ejecución del piloto.

- **Entrega de informes técnicos del Equipo Innovador**
 - **Informe de Avance:** deberás hacernos entrega de un informe parcial en la mitad de la implementación del proyecto que muestre el avance del piloto.
 - **Informe Final:** una vez finalizado el piloto deberás hacer entrega de un informe final que contenga la sistematización de los aprendizajes del piloto y sus verificadores. Éste deberá contener un detalle de todas las actividades realizadas y los resultados que generó la fase de Pilotaje, incluyendo los efectos de la implementación de la solución planteada, en relación con las personas usuarias intervenidas, acompañada con material audiovisual y/o gráfico de la intervención.

Dichos documentos deberán ser presentados en las fechas que especifique el FOSIS, quien dará su aprobación o formulará observaciones a dichos Informes. Asimismo, podremos solicitarte antecedentes adicionales, modificaciones y/o complementos cuando lo estimemos necesario.

- **Evaluación de desempeño del Equipo Innovador:**



La ejecución de los proyectos es evaluada por FOSIS y sus resultados son insumos para la calificación del ejecutor al final de la ejecución del proyecto. Contempla materias tales como: que los productos entregados sean de la calidad y cantidad definidos en el proyecto adjudicado o en las bases del concurso; cumplimiento de los plazos; cobertura; rendiciones en el plazo; mantención del equipo humano comprometido, entre otras.

- La evaluación de estas materias permite al FOSIS calificar el desempeño del ejecutor al término del proyecto.
- Al término del contrato, FOSIS informará al ejecutor, el resultado de su evaluación de desempeño. Lo anterior, sin perjuicio de que durante la ejecución se realicen reuniones de retroalimentación.

13. SISTEMAS Y MECANISMOS DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

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

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

El Equipo Innovador deberá obligatoriamente, aplicar los instrumentos que el FOSIS requiera y/o ingresar la información relativa a las personas usuarias a los sistemas institucionales, disponibles para este efecto. Es obligatorio cumplir, al menos, con tres condiciones para el registro de esta información:

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

El Equipo Innovador deberá resguardar la confidencialidad de la información, y toda información a la cual tenga acceso con motivo del desarrollo de sus



labores, deberá mantenerse en estricta reserva, no pudiendo éste dar a conocer parte alguna de ella sin contar previamente con el consentimiento por escrito del FOSIS. El incumplimiento de lo anterior facultará al Servicio a dar por terminado el contrato anticipadamente y ejecutar la garantía otorgada para resguardar el fiel cumplimiento de este, lo que no obstará a que se pueda perseguir judicialmente el pago de los perjuicios efectivamente causados.

Dentro de los sistemas de información y herramientas electrónicas vigentes:

Sistema o Herramienta	Descripción
Registro de consultores y ejecutores del FOSIS	Permite a las personas jurídicas y naturales interesadas, inscribirse en el registro Público de consultores y ejecutores del FOSIS, para prestar servicios como consultor y/o ejecutor. La inscripción no tiene costo. Es una condición necesaria y obligatoria para la contratación.
Sistema Nacional de Usuarios	Herramienta informática en la que se registra por parte del ejecutor la información de las personas usuarias requerida por FOSIS a través de una ficha de registro elaborada por el FOSIS.
Sistema de rendición de cuentas de la Contraloría General de la Republica	Es una herramienta informática gratuita que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos para que los ejecutores efectúen la rendición de cuentas de las transferencias de recursos recepcionados, adjuntando la documentación electrónica y digital.
Acta de traspaso digital	Herramienta a través de la que se hace traspaso a las personas usuarias según corresponda, de los bienes e insumos que forman parte de los recursos de inversión, cuando corresponda.
Acta de compromiso digital	Herramienta a través de la que se identifican compromisos y deberes del FOSIS, Equipo Innovador y la persona usuaria.
Portal o sistema que FOSIS disponga para el registro de casos detectados por el Protocolo de Acción ante Sospecha de Violencia Contra las Mujeres	Esta herramienta corresponde al registro en sistema de casos de violencia contra las mujeres, solo cuando corresponda, detectados durante la ejecución del proyecto, según el protocolo que el FOSIS comparte con el Equipo Innovador.
Registro del FOSIS, de receptores de fondos públicos, Ley 19.862	Registro obligatorio derivado de la ley 19.862 para las personas jurídicas que reciben financiamiento público.



Durante la ejecución de los proyectos, se pueden verificar actualización o reemplazo de sistemas y herramientas, las que serán informadas a los Equipos Innovadores, con la debida antelación.

Todo el personal del ejecutor ya sea dependiente o contratado que, de una u otra manera se haya vinculado a la ejecución de las acciones licitadas, en cualquiera de sus etapas, tiene la obligación de guardar secreto sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de dichas acciones. La responsabilidad del Ejecutor en este ámbito será solidaria respecto de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas. Lo anterior quiere decir que la divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida anteriormente, por parte del ejecutor, sus dependientes o contratados a cualquier título, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará motivo para que el FOSIS entable las acciones judiciales que correspondan en contra del Ejecutor, sin perjuicio de la persecución de la responsabilidad que, por los actos en infracción de esta obligación, corresponda a sus empleados o contratados.

El ejecutor no podrá utilizar, para ninguna finalidad ajena a la ejecución de las tareas encomendadas, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato o de cualquier actividad o producto relacionada con éste.

En este caso, aplican además los siguientes documentos: documento A 15 "Política de Seguridad de la Información para las Relaciones con el Proveedor" y documento A 18 "Políticas de Propiedad Intelectual", los que se obtienen ingresando a la página web del FOSIS, sección "Transparencia proactiva".

14. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PILOTO

La consideración de los aspectos comunicacionales del piloto es fundamental, ya que en las Etapas de Validación y Pilotaje es donde se generará el contenido y los hitos comunicacionales.

En el documento "**Orientaciones Comunicacionales**" se establecen aspectos que deberás considerar durante el proceso de pilotaje-intervención con personas usuarias, para realizar la difusión y comunicación de este. Los objetivos principales de la comunicación son:

- Comunicar a las personas usuarias del proyecto piloto que están participando de una instancia de prueba financiada por el programa Innova FOSIS.



- Comunicar al ecosistema que el proyecto es uno de los pilotos financiados por el programa Innova FOSIS.
- Comunicar al ecosistema sobre los avances y aprendizajes del piloto.
- Coordinar con la persona encargada de la supervisión de FOSIS las instancias de: Ceremonias, Premiaciones, Cierres y/o notas de prensa y redes sociales.

Video de cierre del proyecto

Al finalizar la implementación del proyecto se debe entregar al ADL una cápsula audiovisual de máximo 2 minutos de duración que describa la experiencia de pilotaje, sus resultados y aprendizajes, se debe destacar el rol del FOSIS en el proceso, junto con relatar la experiencia de las personas usuarias. Es importante considerar entrevistas (cuñas) del director(a) del FOSIS, personas usuarias y del vocero de la institución ejecutora. El video debe incluir la cortina de inicio y cierre oficial utilizada por el FOSIS.

Antes de grabar el video el equipo ejecutor debe enviar el guion al ADL encargado del proyecto y al encargado de comunicaciones para su validación.

15. ACTIVIDADES Y CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

15.1 ¿Qué actividades/bienes serán financiables con los recursos recibidos?

Para efectos del financiamiento, se entenderá como gastos imputables al piloto los gastos contemplados dentro de las cuentas señaladas a continuación, lo que debe estar en correcta relación con el presupuesto que entregues en la Etapa de Postulación, en el Anexo 9 Presupuesto.

Además, debes tener presente que no se financiará ningún activo que quede en poder de la institución proponente. Los bienes que se adquieran para el desarrollo del proyecto deben quedar en poder de las personas usuarias directas de la intervención.

Ejemplo de activos: computadores, maquinaria, desarrollo de aplicación o de página web, equipamientos, mobiliario etc.

15.2 ¿Cuáles son las cuentas permitidas, sus reglas y restricciones?

El monto total de los recursos destinados a los Gastos de Inversión y de Personal directos, (que sean destinados de manera inmediata y directa para el



desarrollo del proyecto como coordinador monitores, profesores, terapeutas, etc.) **no podrá ser inferior al 80% del total de los recursos del piloto.**

Es importante considerar que no se podrá destinar más del **30% de los recursos** del proyecto a bienes de capital entendiendo por tales: todos aquellos que tengan por objetivo incurrir en los gastos de adquisición de equipamiento, herramientas, maquinarias, adquisiciones silvoagropecuarias.

Sólo podrás destinar el 20% de los recursos del proyecto a Gastos de Operación, los cuales incluyen los gastos de Recursos Humanos de soporte (aquellos necesarios para el soporte del proyecto como la persona encargada en la gestión del aprendizaje, apoyo administrativo, diseñador, etc.).

Deberás realizar el presupuesto de acuerdo con el siguiente resumen de las cuentas permitidas:

Clasificación	Porcentaje
Inversión	Mínimo 80 %
Recurso Humano Directo	
Recurso Humano de soporte	Máximo 20%
Operación	

15.3 ¿Qué gastos están permitidos?

a) Gastos de Inversión

Son aquellos recursos del piloto que constituyen, de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para las personas usuarias finales del piloto, a modo ejemplificador algunos de ellos son:

a.1) Adquisición de **equipamiento, y/o mejoras de bienes** inventariables destinados al piloto.

a.2) **Subsidio a las personas usuarias**, Corresponde a los recursos que financian alimentación y/o traslado, pago de becas, alojamiento y/o seguro de accidentes de las personas usuarias, cuando el tipo de actividad desarrollada así lo requiera.

a.3) **Materiales de trabajo de las personas usuarias**: Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de bienes, insumos y materiales, cuyos(as) destinatarios(as) directos son las personas usuarias y que son necesarios para la ejecución del proyecto. Incluye material educativo o pedagógico, que se les entrega a personas cuando corresponde.

a.4) **Arriendo de infraestructura y/o Equipos**. Corresponde a los recursos destinados al arriendo de infraestructura y equipamiento para la realización de



actividades colectivas, dirigidas a todas o a un grupo de las personas usuarias del proyecto.

a.5) **Indumentaria para las personas usuarias:** Corresponde a equipamiento para la inserción laboral, si corresponde.

a.6) **Gastos de flete y traslados:** Se podrá aceptar en la rendición el costo generado por el traslado (flete) de materiales, insumos y equipos para las personas usuarias del proyecto.

a.7) **Cuidado Infantil:** Corresponde a los gastos de funcionamiento del servicio de cuidado infantil, incluyendo recursos humanos, colaciones, insumos y materiales y gastos de arriendo de infraestructura, en las actividades del proyecto.

a.8) **Gastos de Personal directo necesario** para desarrollar el piloto: Corresponde a los recursos humanos que se vayan efectivamente a utilizar en el desarrollo del piloto y en la implementación del mismo, y que prestan servicios directos a las personas usuarias del proyecto y que sean respaldados de acuerdo con lo indicado en el Anexo 3 Rendición de cuentas versión Resolución N° 2 del 2026 de la Contraloría General de la República.

Para tales efectos, los recursos humanos que participen durante el proceso de desarrollo del piloto deberán identificarse en el Plan de Pilotaje en la Etapa de Validación, señalando expresamente en la formulación de presupuesto, según corresponda, la cantidad de horas semanales que dedicarán efectivamente a éstos y sus roles dentro de cada uno de ellos, verificando el FOSIS que se ajuste a parámetros razonables. Todas aquellas personas que trabajarán con menores de edad deben presentar el Certificado de Inhabilidad para Trabajar con Menores de Edad¹², emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Este certificado debe tener una vigencia no superior a 30 días corridos, al momento que se designe.

El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento grave del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

b) Gastos de Operación

Corresponde a los recursos del proyecto que son necesarios e indispensables para la implementación del piloto o la difusión de este, tales como, recursos humanos de soporte al proyecto, movilización y transporte del recurso humano del piloto, material consumible, infraestructura y gastos de comunicación y otros.

¹² Este se obtiene en la página de Registro Civil, www.srcei.cl / Servicios en Línea / consultas registros en línea / inhabilidades para trabajar con menores de edad.



Es importante considerar:

- No podrás gastar más del 20% del total del proyecto en gastos de operación.
- Deberás considerar entre un 2% y un 3% del monto del piloto para financiar gastos de comunicación y difusión del proyecto dentro de los gastos de operación.
- Entre los gastos de operación, también podrás incorporar el recurso humano de soporte que preste funciones de apoyo para desarrollar el proyecto, tales como apoyo administrativo y de la persona que está encargada a la gestión del aprendizaje
- Transporte: recursos destinados para cubrir el costo de transporte para el recurso humano del ejecutor, es decir, pasajes de transporte público, combustible, peajes y estacionamiento, arriendo de vehículos en casos justificados, **autorizados por FOSIS**. Se excluyen costos de mantención de vehículos del personal del ejecutor.
- Del mismo modo ante saldos generados en los distintos ítems de los clasificadores, en caso de abandono de las personas usuarias, que no continúan en el proyecto y que no sean posibles de reemplazar, el FOSIS podrá requerir que estos recursos se redistribuyan en el clasificador Inversión, con el fin de ejecutar el proyecto en beneficio de la población objetivo.
- Gasto de Sostenimiento: Además, podrás considerar hasta el 8% del total del proyecto, como gasto de sostenimiento. Se refiere a aquellos gastos indirectos necesarios, en los que deben incurrir para el desarrollo del piloto y deben ser imputados en los Gastos de Operación y se deben rendir mediante factura afecta en proporción al avance del proyecto.

15.4 De la especificación y topes máximos:

El FOSIS podrá especificar los bienes y/o servicios relativos a una o más de las cuentas presupuestarias señaladas, además de establecer topes máximos a las mismas, lo que te será informado oportunamente.

El FOSIS tomará los resguardos y medidas tendientes a que el monto de los gastos financiados sea razonable y se adecue a los objetivos planteados y a los valores de mercado de los bienes y/o servicios ofrecidos.

Si para la ejecución de tu piloto, se requiere la contratación de servicios no contemplados en la propuesta inicial, que no alteren la esencia del piloto y que puedan ser entregados por la Institución contratada por que cumple con los



objetivos del proyecto, estos podrán ser incorporados previa autorización del FOSIS.

En la Etapa de Validación, trabajarás en conjunto quien supervisa por parte del FOSIS, el Plan de Pilotaje y la validación del presupuesto, a fin de realizar y reorganizar los ítems de gastos del formulario de presupuesto presentado al momento de la postulación, a fin de ajustarlo a los ítems establecidos en las bases del concurso.

Atendiendo a la flexibilidad presupuestaria de las iniciativas adjudicadas, para la modificación de presupuesto, se requerirá de la validación formal, técnica y financiera de parte de quien supervisa el piloto del FOSIS. Para efecto de lo anterior la solicitud de modificación deberá ser remitida a través de correo electrónico al Supervisor, quien aprobará o rechazará por ese medio, cualquier modificación debe respetar los topes mínimos y máximos establecido en las bases.

15.5 Composición del equipo a cargo del piloto

El equipo a cargo del piloto se constituye según sea requerido en función de los servicios que se incluyen en el punto 5 de las presentes bases del Concurso. En términos generales dicho equipo contempla los siguientes cargos y funciones como mínimas, pudiendo el proponente definir otros cargos u otras funciones complementarias a las que se describen a continuación.

Además, para el presente concurso, el equipo debe contar con al menos un integrante del equipo con formación en temáticas de género, lo cual será evaluado en la Etapa de Evaluación.

a) Persona Coordinadora del proyecto

Perfil:

Profesional, técnico o experto con experiencia previa en proyectos vinculados a la empleabilidad, con población en situación de pobreza y/o vulnerabilidad en los últimos 5 años.

Funciones:

- Velar por la calidad en la entrega de los servicios a las personas usuarias del piloto.
- Asegurar la correcta ejecución del proyecto.
- Articular las funciones y tareas del equipo del proyecto.
- Apoyar la implementación del proyecto.
- Mediar la relación entre las personas usuarias y el equipo del proyecto.



- Supervisión técnica de los talleres y actividades realizadas con las personas usuarias.
- Generar instancias de coordinación y atención para abordar las problemáticas de las personas usuarias.
- Contraparte del FOSIS en todos los aspectos relacionados con la ejecución del proyecto.
- Atención permanente de las personas usuarias, en el sentido de atender consultas, reclamos, etc.
- Articular (coordinar) redes para la derivación de las personas usuarias a otros sistemas.
- Entregar los productos solicitados e insumos metodológicos del proyecto al FOSIS (ingreso de información a sistemas, informes, entre otros).
- Participar en las Mesas Técnicas Regionales (Modelo de Pilotaje Innova FOSIS) y otras instancias de coordinación que sean requeridas por el FOSIS.
- Participar en el proceso de Bootcamp e inducción al modelo de pilotaje.
- Participar en las instancias de transferencia del aprendizaje organizadas por el equipo Innova FOSIS.

b) Persona Gestora del Aprendizaje

Perfil:

La persona Gestora del Aprendizaje es la encargada de la sistematización y visualización de los aprendizajes del proyecto y de las instancias de retroalimentación con las personas usuarias, por lo tanto, se requiere que cuente con experiencia en sistematización de proyectos durante los últimos 5 años.

Este perfil cumple funciones específicas a lo largo de la ejecución del piloto en un formato de consultoría al equipo de ejecución del piloto, con el objetivo de entregar una mirada integral y reflexionar sobre los aprendizajes desde la perspectiva de las personas usuarias. Por ende, se recomienda que este rol tenga una figura de asesor o consultor del proyecto, en la que se realice un pago ligado a productos a entregar, sugiriendo una jornada no menor a 26 horas mensuales.

Funciones:

La o el Gestor del Aprendizaje debe llevar a cabo actividades específicas dentro de la ejecución del piloto y cumplir diferentes roles dependiendo del tipo de actividad:

- Participar en el proceso de Bootcamp e inducción al modelo de pilotaje.



- Participar de las Mentorías (Modelo de Pilotaje Innova FOSIS), realizadas con el ADL en conjunto con la persona Coordinadora del proyecto y el personal de apoyo administrativo si se requiere.
- Participar en las instancias de transferencia del aprendizaje organizadas por el equipo Innova FOSIS.
- Asistir y preparar, en conjunto con el coordinador del proyecto, el material para presentar en las Mesas Técnicas Regionales (Modelo de Pilotaje Innova FOSIS), apoyando desde los aprendizajes levantados durante la ejecución y la categorización y sistematización de éstos a lo largo del proceso de pilotaje.
- Diseñar y coordinar las actividades con las personas usuarias, enfocadas en recoger la visión de estos para las mejoras y cambios del piloto.
- Velar por el correcto registro de los aprendizajes y entregar a FOSIS de todo el material de respaldo que dé cuenta de dicha gestión.
- Generar ficha que permita identificar las actividades que se desarrollan con cada participante, por sesión y hacer seguimiento de los resultados.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores del proyecto y elaborar los informes de avance y cierre del piloto.
- Elaborar los contenidos del Informe de Avance y Final del piloto, detallando los aprendizajes obtenidos y realizando el seguimiento a los indicadores en el proyecto.
- Incorporar las modificaciones o comentarios realizados por el equipo FOSIS, en el informe de avance y final cuando corresponda.

Productos:

- Bitácoras de las mentorías completadas
- Presentaciones de las Mesas Técnicas y reportes respectivos.
- Informe de Avance y Final del piloto entregados a ADL.
- PPT Final del piloto.
- Diseño y sistematización de las actividades de retroalimentación con personas usuarias.
- Entrega formal de los instrumentos, insumos metodológicos utilizados en cada actividad del proyecto, los que deben ser entregados mensualmente acorde al avance del pilotaje.
- Ficha de seguimiento de sesiones por cada participante.

Cuadro con la estimación de jornadas:



ACTIVIDAD	TIEMPO	PRODUCTO
Participación de mentoría	8 HH mensuales (2 HH mentoría y 6 HH sistematización)	Recopilación y sistematización de aprendizajes en la bitácora del piloto (Producto: Bitácora completada)
Participación en Mesa Técnica Regional	10 HH (x3 mesas técnicas) (3 horas de mesa técnica y 7 de sistematización)	Recopilación y sistematización de aprendizajes (Producto: Informe de mesa técnica elaborado)
Actividades con personas usuarias	20 HH por actividades totales (al menos 3 actividades) (3 HH de actividad, 12 HH de diseño y organización)	Diseño y sistematización de actividades con personas usuarias (Productos: Diseño de las herramientas metodológicas de los talleres y sistematización de los mismos)
Seguimiento de aprendizajes del piloto	40 HH por informe	Informe de avance presentado al FOSIS
Seguimiento de indicadores del piloto	40 HH por informe	Informe de cierre presentado al FOSIS

c) Formación en temática de Género

Se espera que al menos un integrante tenga formación o especialización en temas de Género, por lo que tendrás que adjuntar los respectivos certificados para que los profesionales de FOSIS los revisen en la Etapa de Evaluación del proyecto.

Se considerarán solo aquellas experiencias que sean verificadas, mediante carta de recomendación, factura, boleta de honorario u otro documento que dé cuenta de la experiencia

Ten en cuenta que durante la Etapa de Validación la persona que supervisa el piloto por parte de FOSIS revisará y propondrá ajustes a la distribución horaria de todo el Equipo Innovador, de ser necesario, con el fin de cumplir con los productos solicitados.

15.6 Modificación de la composición del equipo de perfiles solicitados por bases

Si durante la ejecución del piloto, alguna de las personas responsables de los perfiles, Coordinación, Gestión de Aprendizajes y de los 2 gestores laborales,



deja su cargo, el equipo debe presentar al ADL del proyecto una nueva propuesta de RR.HH: con características similares a las del profesional que reemplaza. El cambio se autoriza mediante una resolución exenta del FOSIS, no así el cambio de otros profesionales del equipo, en el que es suficiente la autorización formal por parte de quien supervisa el piloto del FOSIS.

Los documentos necesarios para autorizar el cambio del recurso humano son:

- Carta de renuncia de la persona que debe ser reemplazada, u otro medio que acredite el término del contrato.
- Verificar que la persona que reemplaza tiene disponibilidad horaria.
- Fundamentación por parte del ejecutor del cambio.
- Currículo vitae.
- Fundamentación por parte del FOSIS de la autorización del cambio.
- Carta aceptación del cargo de la persona que reemplaza.

Cuando el requerimiento sea de FOSIS, junto con la solicitud por escrito de modificación de recurso humano, dirigida al ejecutor, se deberán indicar, en el texto, las razones que hacen necesario el cambio.

16. RENDICIONES

La(s) rendición(es) de los fondos entregados a los ejecutores se rige(n) por la normativa existente y lo instruido en el anexo 3 "Rendición de cuentas versión Resolución N°2 del 2026 de la CGR", la Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la Republica o la que la reemplace.

Para efectuar la rendición de cuentas, el ejecutor deberá utilizar exclusivamente el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (en adelante SISREC), provisto por la Contraloría General de la República, según las orientaciones señaladas por el Órgano Contralor. FOSIS será el encargado de la creación de usuario y proyecto según corresponda.

Para rendir cuentas vía SISREC el Ejecutor deberá tener presente que se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por la persona que represente legalmente al ejecutor o quien este haya designado. Y a su vez, el Ejecutor quedará obligado a lo siguiente:

a. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas del proyecto ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N°2, de 2026, de la



Contraloría General de la República o la que la reemplace, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, , o cualquier otra que la modifique o la reemplace, además de las instrucciones indicadas en el Anexo 3 "Rendición de cuentas versión Resolución N°2 del 2026 de la CGR".

b. Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.

c. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.

El ejecutor deberá participar y/o acceder a las capacitaciones sobre el uso del SISREC a las sea convocado por la Contraloría General de la República y/o por el FOSIS.

El ejecutor deberá ingresar la rendición de cuentas al SISREC mensualmente, 10 días hábiles, del mes siguiente al que se informa. En el caso de la última rendición de cuentas, esta deberá ser ingresada al FOSIS con plazo hasta el quinto día hábil del mes siguiente que se informa.

FOSIS informará al ejecutor respecto de cómo proceder para la custodia de documentación original en formato papel, en caso de que el ejecutor voluntariamente opte por esta modalidad.

Se hace presente que de acuerdo con el artículo 25 de la ley de presupuestos de esta anualidad, los ejecutores privados receptores de transferencias por un monto mayor a 2.000 unidades tributarias mensuales deberán publicar el proyecto, presupuesto adjudicado y el contrato asociado a éste en su sitio electrónico, que corresponderá a página web institucional, en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado este último, la cual, además deberán publicar los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar, la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

En caso de que los recursos transferidos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas,



deberán restituirse a FOSIS de acuerdo con lo señalado en el artículo 26 de la ley de presupuestos vigente

16.1 De la revisión de rendiciones

El FOSIS, aprobará, observará o rechazará, las rendiciones según corresponda, todo lo cual te será comunicado mediante un correo electrónico, carta certificada u otro medio escrito.

16.2 De la solicitud de antecedentes adicionales, aclaraciones, modificaciones y/o rectificaciones

Eventualmente, y como parte del proceso de revisión de la documentación de respaldo entregada para la acreditación de la inversión de los recursos otorgados, el FOSIS podrá solicitarte antecedentes adicionales, así como las aclaraciones, modificaciones y/o rectificaciones que estime necesarias para su revisión y decisión final. Asimismo, el FOSIS se reserva el derecho de verificar en terreno la información que entregues.

17. TÉRMINO DEL CONTRATO

¿Cuáles serán las formas de término del contrato?

El contrato podrá tener un (i) término normal y un (ii) término anticipado.

(i) ¿Qué se entenderá por término normal del contrato?

Una vez que el FOSIS haya aprobado la rendición de cuentas correspondiente a los recursos transferidos y/o los informes técnicos respectivos que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones y actividades consideradas en el piloto, según corresponda, y se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones pendientes a su respecto, incluyendo la devolución de saldos no rendidos, no ejecutados u observados, resultantes de la revisión de dicha rendición y se dicte la resolución respectiva de término normal del contrato, durante la Etapa de Cierre administrativo.

(ii) ¿Qué se entenderá por término anticipado del contrato?

Como FOSIS podremos adoptar la decisión de terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

A) Causas No imputables al contratado:



Por causa no imputable al contratado, por iniciativa del FOSIS o a solicitud del contratante:

- Por haber llegado el FOSIS, a la convicción de que la implementación del Piloto, en su caso, no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que no podrán ser desarrollados por el adjudicatario en los términos propuestos, por causa no imputable a su falta de diligencia, lo que será calificado debidamente por el FOSIS.
- Otras causas no imputables a la falta de diligencia del adjudicatario en el desempeño de sus actividades, lo que será calificado debidamente por el FOSIS.

¿Desde cuándo se entenderá terminado el contrato?

Desde la total tramitación de la Resolución que lo declara, previo a haber efectuado la restitución que se indica en el punto siguiente.

¿Qué deberá hacer el contratado?

Los recursos no rendidos y los gastos no aprobados formalmente por el FOSIS deben ser reintegrados en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del monto a reintegrar. Con todo, este plazo no podrá exceder los 15 días corridos contados antes del término de la vigencia de la garantía de anticipo respectiva. Si el Ejecutor no ha realizado el reintegro de los fondos en el plazo otorgado, el FOSIS procederá a ejecutar el cobro de la respectiva garantía de anticipo.

¿Qué ocurrirá en caso de incumplimiento de lo anterior?

El FOSIS hará efectiva la correspondiente garantía por el monto pendiente de restitución.

B) Por incumplimiento de obligaciones, por **hecho o acto imputable al contratado**, tales como:

- Por haber llegado a la convicción de que la implementación del Piloto, en su caso, no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, o que no podrán ser desarrollados por el adjudicatario en los términos propuestos, por causa imputable a su falta de diligencia, lo que será calificado debidamente por el FOSIS.
- Por existir en las rendiciones: (a) duplicidad en la rendición de respaldos de gastos, (b) simulación de actos o contratos; (c) valoración de gastos por sobre el valor de mercado; d) documentos contables (tales como facturas, boletas, notas de crédito o débito) falsos o adulterados.



- Por incumplimiento en la entrega oportuna de la rendición de cuentas y/o informes, cuando corresponda.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia del beneficiario en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por el FOSIS.

¿Desde cuándo se entenderá terminado el contrato en caso de incumplimiento?

El FOSIS hará efectiva la respectiva garantía por el monto pendiente de restitución. Sin perjuicio de lo cual el contratado deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado de los recursos que tuviere en su poder, en conformidad a lo establecido en el artículo 26 inciso segundo de la Ley N° 21.796.

¿Qué ocurrirá después de terminado el contrato?

El FOSIS hará efectiva la respectiva garantía por el monto pendiente de restitución.

18. ADECUACIONES Y AMPLIACIÓN DEL CONTRATO

La regla general es que el piloto se ejecute dentro del plazo por el que fue contratado, sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar la prórroga de la ejecución¹³ del proyecto, por hasta 4 meses, lo que será evaluado por el FOSIS Regional. Para ello se deberá realizar la extensión de las garantías vigentes por los nuevos plazos autorizados, si corresponde y la modificación del contrato con la respectiva resolución que lo aprueba. La ampliación se debe pedir durante la vigencia del contrato.

En caso de que, por ajustes al proyecto, se deben extender determinadas etapas y/o actividades, que no afecten el plazo de vigencia total del contrato, bastará con emitir el requerimiento formal al supervisor del proyecto y su aprobación por escrito, lo que además deberá quedar reflejado en el plan de pilotaje

Por otra parte, se podrán realizar las modificaciones al contrato que sean necesarias para la mejor ejecución del proyecto, ya sea por requerimiento del FOSIS o por solicitud de quien lo ejecuta. Bastará con emitir el requerimiento formal al supervisor del proyecto y su aprobación por escrito, lo que además

¹³ Se entiende la ejecución como las etapas que tienen actividades con personas usuarias, eximiendo de esto a la Etapa de Cierre la cual debe ser implementada íntegramente.



deberá quedar reflejado en el plan de pilotaje. Dichas modificaciones serán autorizadas, siempre y cuando no alteren la esencia de la propuesta contratada.

Para el caso que, realizada la adjudicación del piloto, surgieran nuevos recursos para atender a nuevas potenciales población objetivo no incluidas en el proyecto original del ejecutor intermediario, el FOSIS podrá, excepcionalmente, y por una vez, ofrecerle al Equipo Innovador que se encuentre con sus rendiciones al día, aumentar el monto del contrato hasta por un 30% de éste.

- Realizar una segunda “Planificación de actividades del proyecto” , para la cobertura que se amplía, asegurando que las actividades, los tiempos y la calidad de los productos ofrecidos a la persona usuaria permitan el logro de los objetivos del programa.
- Aumentar la garantía destinada a garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos por un valor monetario equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato original más su incremento y extender su vigencia hasta 30 días posteriores a la nueva fecha establecida para el término del contrato.
- En el caso de ampliación y/o acrecimiento del contrato las garantías deberán ampliarse en su vigencia y/o cobertura según corresponda.

La Resolución que apruebe la modificación de contrato antes mencionada, deberá ser fundada, indicando las razones por las cuales el FOSIS cuenta con nuevos recursos para aumentar el monto del contrato.

19. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

¿A quién/quienes corresponde la propiedad intelectual y/o industrial?

Las instituciones adjudicatarias si bien, serán titulares de la propiedad intelectual de cada uno de los productos obtenidos en la ejecución de las iniciativas financiadas por este fondo, deberán otorgar el derecho de utilizar, indefinida y gratuitamente, aquellos materiales, metodología, servicios, productos u otros que se hayan generado en la implementación, a la “Institución Social del Desafío”, al FOSIS u otra repartición del Estado, si así lo requiere. Esto incluye, la autorización indefinida a replicar el piloto en la misma escala o a una escala mayor, poder modificarlo, o implementarlo como política



pública por la “Institución Socia del Desafío” el FOSIS u otra repartición del Estado.

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos del presente Concurso, se entiende que los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior

¿Tengo alguna obligación de confidencialidad como participante?

Si participas en cualquiera de las actividades relacionadas con la convocatoria y en el proceso de ejecución posterior a la contratación, quedarás sujeto a la obligación de mantener estricta confidencialidad respecto de la información de la que puedan llegar a tener conocimiento respecto de las ideas, prototipos viables y/o plan de pilotaje de los demás participantes en el certamen. La infracción de dicha obligación facultará al FOSIS para poner término anticipado al contrato cuando corresponda, además de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

¿Tengo alguna obligación en materia de seguridad de la información con el FOSIS?

Con posterioridad a la suscripción del contrato, quedas sujeto a la obligación de respetar la “Política de Seguridad de la Información para las Relaciones con el Proveedor”, la que puedes descargar desde la página web del FOSIS, sección Transparencia Proactiva en el link:

https://andinoblob.blob.core.windows.net/media/filer_public/54/71/54718460-ee59-40de-bcc6-c1e5a9f19ee1/048-aprueba politica de seguridad de la informacion pera relacion con proveedor.pdf



ANEXOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Número	Nombre oficial
Anexo 1	Declaración jurada de la naturaleza jurídica de la institución y de aceptación de bases del concurso
Anexo 2	Declaración jurada del objeto social o fines de la institución privada
Anexo 4	Formulario postulación IF2026
Anexo 5	Hoja de Ruta IF2026
Anexo 6	Matriz de indicadores IF2026
Anexo 7	Experiencia institución IF2026
Anexo 8	Experiencia y organización del equipo técnico IF2026
Anexo 9	Presupuesto IF2026



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN Y DE ACEPTACIÓN DE BASES DEL CONCURSO (formato no modificable)

(Nombre de quien suscribe), cédula de identidad N° (número de cédula de identidad o similar de quien suscribe), en su calidad de representante de (razón social o nombre de la persona jurídica), RUT N° (número de RUT de la persona jurídica), ambos domiciliados para estos efectos en (Completar domicilio), viene en declarar bajo juramento lo siguiente:

SOBRE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN:

El suscrito, en la representación aludida, declara bajo juramento que la entidad que representa corresponde a alguna de las señaladas en el punto N° 8. de las presentes bases de concurso.

DECLARA CONOCER Y ACEPTAR INTEGRAMENTE LAS DISPOSICIONES DE LAS BASES DEL CONCURSO Y ANEXOS.

El suscrito declara conocer y aceptar íntegramente las disposiciones de las bases y anexos del proceso concursal antes señalado y en especial compromete y considera en su propuesta que:

- a. La ejecución de la propuesta se realizará en los tiempos establecidos en las bases del concurso
- b. Actividades que se financiarán, serán de acuerdo a los gastos establecidos y permitidos por el FOSIS en las bases del concurso.
- c. El perfil de las personas usuarias corresponderá a lo establecido en estas bases del concurso.

Además, reconoce no tener derecho a reclamo o aclaración alguna a las presentes bases, pasados los plazos establecidos para realizar consultas y aclaraciones.

Otorgada en (lugar) el (fecha)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DEL OBJETO SOCIAL O FINES DE LA INSTITUCIÓN PRIVADA

(No aplica para instituciones públicas)

(Formato no modificable)

Don (ña) _____, Cédula
Nacional de Identidad número _____, (que
suscribe en representación de

_____,
RUT. _____) postulante a la Licitación
_____ del FOSIS, expone lo siguiente:

1. Declaro que el objeto social o los fines de la institución, es pertinente con la actividad a desarrollar, en la convocatoria de la presente licitación.

Firma de quien suscribe: _____

Rut de quien suscribe: _____

Fecha: _____ (día/mes/año) _____

Región, xx/xx/xxxx



ANEXO 4
FORMULARIO POSTULACIÓN
“Innova FOSIS 2026”

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:

A. PERSONA JURÍDICA				
RAZÓN SOCIAL				
RUT				
AÑO CONSTITUCIÓN				
PAÍS				
REGIÓN				
COMUNA				
DIRECCIÓN				
TIPO DE INSTITUCIÓN				
B. REPRESENTANTE LEGAL				
NOMBRE COMPLETO				
RUT				
CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONO				
OPCIÓN DE NOTIFICACIÓN (seleccionar sólo una)	CORREO ELECTRÓNICO		CARTA CERTIFICADA	
C. COORDINADOR DE POSTULACIÓN				
NOMBRE COMPLETO				
RUT				
CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONO				

INFORMACIÓN DEL PILOTO

1.1 Nombre del piloto
Nombre corto y llamativo. En lo posible, que no sobrepase las 4 palabras.
Max. 30 caracteres con espacio incluido.

**1.2 Resumen ejecutivo**

Describe el piloto de manera clara y concisa respondiendo estas preguntas:
¿Qué se va a hacer y cómo? ¿Con quién? ¿Qué resultados se espera lograr?

Max. 750 caracteres con espacio incluido.

1.3 Objetivo del pilotaje

¿Qué es lo que quieres probar con el piloto? (Ejemplo: Se quiere pilotear la adherencia de los jóvenes a un oficio permanente y el contacto con el mundo laboral real).

Max. 350 caracteres con espacio incluido.

DIAGNÓSTICO**2.1. Descripción del problema**

Especifica en forma clara, concisa y con perspectiva de género, cuál es el problema principal o necesidad que se quiere abordar y cómo se relaciona con el desafío. (revisa el punto 5 de las bases del concurso, donde se entrega información complementaria)

Max. 3,750 caracteres con espacio incluido.

2.2. Causas

A partir del problema o necesidad identificado detalla la/s causa/as que generan dicha situación, indicando cuales será/n abordada/s por la intervención propuesta se sugiere que incorpores en el análisis las brechas de género. Para cada una de las causas identificadas, hacer referencia a estudios y/o estadísticas (señalando al menos fuente y año) que permitan avalar su pertinencia en relación con el problema identificado.

Max. 2,450 caracteres con espacio incluido.

2.3. Efectos

Describe los efectos que tiene la problemática identificada sobre las personas afectadas y sus entornos, indicando su magnitud y gravedad, además agrega las brechas de género. Apoya la descripción con referencias a estudios y/o estadísticas (señalando al menos fuente y año) pertinentes a la problemática.

Max. 2,250 caracteres con espacio incluido.



2.4. Población Objetivo Debes caracterizar a las personas que se ven afectadas por el problema en términos cualitativos, cuantitativos y con perspectiva de género. Describe la cantidad de participantes directos de la intervención, indicando su perfil socioeconómico, su ubicación territorial y cómo se ven afectados por la problemática abordada por el desafío, asegurando que cumplan con el perfil determinado en las bases (revisa el punto 5.3 de las bases: “Población objetivo”). Es fundamental presentar evidencia de la existencia de población afectada por el problema en el territorio seleccionado para la intervención. Max. 3,750 caracteres con espacio incluido.
2.5 Indica la cobertura de proyecto, según bases. Revisa el punto 7 de las bases del concurso. Máx. 50 caracteres con espacio incluido.

SOLUCIÓN PROPUESTA

3.1. Propósito de tu solución Describe el propósito de la solución (resultados que serán verificables en la situación de las personas beneficiarias, una vez transcurrida la intervención, como efecto de su participación en ella). Max. 350 caracteres con espacio incluido.		
3.2. Descripción de la solución propuesta Especifica en forma clara y concisa de qué se trata la intervención propuesta, de qué manera se relaciona con el desafío planteado y cómo aborda las causas y efectos identificados en la sección diagnóstico y cómo se incorpora la perspectiva de género. Es importante que la solución aborde cada una de las especificidades del desafío, según se establece en el punto 5 de las bases del concurso. Max. 3,750 caracteres con espacio incluido.		
3.3. Descripción de los componentes Nombra y describe los componentes que estructuran la intervención, citando literatura, aprendizajes propios y/o mejores prácticas que sustenten el diseño propuesto. Para cada componente identifica los productos y resultados esperados para las personas usuarias que participen de la iniciativa. Deberás citar literatura, aprendizajes propios y/o mejores prácticas que sustenten el diseño propuesto. Ten en cuenta que ni las etapas del programa ni las actividades de la gestión del aprendizaje son componentes de la solución, sino que serán parte de la gestión de tu proyecto.		
<table border="1"> <tr> <td>Nombre componente 1</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre componente 1	
Nombre componente 1		



Resultado esperado del componente	
Literatura, aprendizajes propios y/o mejores prácticas que sustenten el diseño propuesto	
Actividades centrales del componente y su metodología	
Productos del componente	
N° de sesiones y/o talleres a desarrollar	
Horas pedagógicas destinadas al desarrollo del componente	
Nombre componente 2	
Resultado esperado del componente	
Literatura, aprendizajes propios y/o mejores prácticas que sustenten el diseño propuesto	
Actividades centrales del componente y su metodología	
Productos del componente	
N° de sesiones y/o talleres a desarrollar	
Horas pedagógicas destinadas al desarrollo del componente	
Nombre componente 3	
Resultado esperado del componente	
Literatura, aprendizajes propios y/o mejores prácticas que sustenten el diseño propuesto	
Actividades centrales del componente y su metodología	
Productos del componente	
N° de sesiones y/o talleres a desarrollar	
Horas pedagógicas destinadas al desarrollo del componente	
(agrega los que sean suficientes para abordar todos los componentes de tu propuesta)	



3.4. Estrategia de intervención: Etapas y Metodología a utilizar

Describe las etapas de tu estrategia de intervención, incluyendo en ellas las actividades principales, la metodología con la cual se realizarán y el tiempo estimado de duración de cada una de ellas.

Las actividades de tu estrategia definen cómo se va a realizar la intervención, esto es, cuáles son las principales acciones necesarias de ejecutar para lograr los distintos componentes de la solución.

La metodología a utilizar debe ser coherente con las actividades propuestas.

Deberás citar literatura, aprendizajes propios y/o mejores prácticas que sustenten el diseño propuesto.

Max. 2,250 caracteres con espacio incluido.

3.5. Articulación

Identifica a los actores relevantes, y, desarrolla una estrategia de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL. Deberás adjuntar a lo menos 2 cartas de compromisos de empresas que quieran participar del proyecto.

Lista los actores locales (públicos, y/o privados y/o tercer sector), con los cuales deberás articularte en el territorio para lograr los objetivos del piloto y define una estrategia para lograr la articulación necesaria con los actores identificados para alcanzar los objetivos del piloto.

Estrategia de colocación laboral con el sector empresarial y las OMIL: Max 2,250 caracteres con espacio incluido

Actor local (público, privado y/o tercer sector)	Estrategia de articulación
1. (completar)	
2.	
..	
..	
3.6. Complementariedad Identifica otras intervenciones públicas y/o privadas en la región que apuntan a solucionar el tema del desafío elegido y cómo se podrían complementar con la iniciativa propuesta.	
Intervención pública y/o privada	Cómo se podrían complementar con la iniciativa propuesta
1. (completar)	
2.	
...	



...	
3.7 Retroalimentación con las personas usuarias Nombra y describe las instancias de retroalimentación con las personas a lo largo del proyecto, para validar los aspectos del diseño de tu solución.	
Máximo 1.500 caracteres con espacio incluido	

GRADO DE INNOVACIÓN

4.1. Referentes Nombra al menos tres soluciones innovadoras ya existentes, relacionadas a la temática del desafío seleccionado, indicando si son de alcance regional, nacional o internacional y cuáles son las características que las hacen innovadoras.
Max. 3,375 caracteres con espacio incluido.
4.2. Diferenciación de la propuesta Describe en qué aspectos la solución propuesta en esta postulación se diferencia de las ya existentes para el contexto donde se implementará. Considera los aspectos mencionados en el punto 3.2 de las bases “¿Qué entendemos por una iniciativa de innovación social?”.
Max. 1,875 caracteres con espacio incluido.
4.3. Nivel de validación de la solución propuesta Señala las experiencias anteriores en las cuales se ha testeado con personas usuarias de la solución, o componentes de la solución propuesta. La validación debe corresponder a experiencias realizadas por la propia institución Describe de qué manera estas experiencias previas de validación han influido en la solución que se propone (por ejemplo: ajustes que se hayan realizado a los componentes, actividades o metodología a partir de aprendizajes anteriores). (Recuerda que la propuesta debe corresponder al menos a un prototipo de validación, según el punto 3.3 de las bases ¿Qué entendemos por un piloto y un prototipo de validación?).
Max. 2,625 caracteres con espacio incluido.

¡Buena suerte!

[illegible][illegible]

ANEXO 7

EXPERIENCIA INSTITUCIÓN

ANEXO 8

EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

[illegible][illegible]

[illegible]

PRESUPUESTO PILOTO INNOVA 20256	
Instrucciones:	
Este presupuesto es una estimación/proyección que servirá como base para evaluar la pertinencia de los gastos rendidos en la distintas etapas del piloto. Se solicita ingresar todos los datos involucrados en el desarrollo del piloto. Recordamos que toda la información relacionada con las actividades financieras con los recursos transferidos por el FOIS y las modalidades de rendición está indicada en el instructivo de rendición de cuentas y bases de la convocatoria (punto actividades financieras). Para la construcción del presupuesto debes tener en consideración los porcentajes establecidos en las bases y que no se financiará ningún activo que quede en poder de la institución postulante. Los bienes que se adquieran para el desarrollo del proyecto deben quedar en poder de las personas usuarias de la intervención.	
Nombre propuesta	
Total Financiamiento del Proyecto	\$ 50.000.000

Tabla Resumen (se autollena)			
Cuenta	Monto a utilizar	%	
Recursos Humanos de Soporte	\$ -	\$ -	Máximo de 20%
Gastos de Operación	\$ -	\$ -	
Recursos Humanos Directos	\$ -	\$ -	Mínimo de 80%
Gastos de Inversión	\$ -	\$ -	
TOTAL	\$ -	0%	

Gasto de Personal																
Recurso Humano indirecto																
Cargo del Proyecto	Fuente en el Proyecto	HH mensuales dedicadas	Valor HH	Total	Validación Mes 1	Validación Mes 2	Piloteaje Mes 1	Piloteaje Mes 2	Piloteaje Mes 3	Piloteaje Mes 4	Piloteaje Mes 5	Piloteaje Mes 6	Cierre Mes 1	Cierre Mes 2	Cierre Mes 3	
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
				\$ -												
Total Recursos Humanos de soporte				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Gasto de Personal: Recursos Humanos de soporte. Corresponde a los recursos humanos que son de soporte para el proyecto, por lo tanto, debes contabilizarlos dentro del porcentaje máximo del gasto de operación. Recuerda que las HH se deben contabilizar de manera mensual.																
*Recuerda que el Gestor de Aprendizajes se debe cargar en recurso humano de soporte																
Recurso Humano directo																
Componente	Cargo del Proyecto	Fuente en el Proyecto	HH mensuales dedicadas	Valor HH	Total	Validación Mes 1	Validación Mes 2	Piloteaje Mes 1	Piloteaje Mes 2	Piloteaje Mes 3	Piloteaje Mes 4	Piloteaje Mes 5	Piloteaje Mes 6	Cierre Mes 1	Cierre Mes 2	Cierre Mes 3
					\$ -											
					\$ -											
					\$ -											
					\$ -											
					\$ -											
Total Recursos Humanos directos				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Gasto de personal: Recursos Humanos Directos. Corresponde a los recursos humanos que se utilizan en la implementación del mismo piloto o que prestan servicios directos a los usuarios del proyecto. Recuerda que las HH se deben contabilizar de manera mensual.																

Cuenta de Gastos de Operaciones														
Completar con aquellos gastos que son necesario e indispensables para la implementación del piloto o la difusión del mismo, tales como, recursos de soporte del proyecto, movilización al RRHH del piloto, material consumible, infraestructura, gastos sostenimiento.														
Item de Operaciones	Descripción	Cantidad	Total	Validación Mes 1	Validación Mes 2	Pilotaje Mes 1	Pilotaje Mes 2	Pilotaje Mes 3	Pilotaje Mes 4	Pilotaje Mes 5	Pilotaje Mes 6	Cierre Mes 1	Cierre Mes 2	Cierre Mes 3
			\$ -											
			\$ -											
			\$ -											
			\$ -											
			\$ -											
Total Operaciones			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			

Cuenta de Gastos de Inversión															
Completar con aquellos recursos del piloto que constituyen, de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para los destinatarios (usuarios/as) del proyecto.															
Componente	Item de Inversión	Descripción	Cantidad	Total	Validación Mes 1	Validación Mes 2	Pilotaje Mes 1	Pilotaje Mes 2	Pilotaje Mes 3	Pilotaje Mes 4	Pilotaje Mes 5	Pilotaje Mes 6	Cierre Mes 1	Cierre Mes 2	Cierre Mes 3
				\$ -											
				\$ -											
				\$ -											
				\$ -											
				\$ -											
Total Inversión				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -			

ANEXOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

Número	Nombre oficial
Anexo 10	Declaración jurada sobre inexistencia de incumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración
Anexo 11	Declaración jurada sobre inhabilidades y capacidad para contratar con el FOSIS y que afirma no tener conflicto de intereses
Anexo 12	Declaración jurada de cumplimiento contractual con el FOSIS
Anexo 13	Declaración jurada de disponibilidad y compromiso de participación del recurso humano solicitado en bases (Persona coordinadora, Gestora de Aprendizaje) durante la ejecución de la propuesta, en caso de ser seleccionado



ANEXO 10

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INEXISTENCIA DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE REMUNERACIÓN

(Las personas jurídicas que no cuentan con trabajadores/as bajo su dependencia deben
presentar esta declaración jurada

(Formato no modificable por parte del proponente)

Don (ña) _____, Cédula
Nacional de Identidad número _____, (que
suscribe en representación de _____,

RUT. _____) postulante a la Licitación
_____ del FOSIS, declara lo siguiente:

(Marcar con una X la opción que corresponda)

_____ No cuenta actualmente, ni tampoco ha contado con trabajadores
dependientes en los últimos dos años.

_____ No registra incumplimiento de obligaciones laborales por concepto
de remuneraciones, cotizaciones de seguridad social u otros, con sus
trabajadores/as dependientes que actualmente trabajen o que hayan trabajado
para la entidad que representa en los últimos dos años.

Firma de quien suscribe: _____

Rut de quien suscribe: _____

Fecha: _____ (día/mes/año)



ANEXO 11

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INHABILIDADES Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL FOSIS Y QUE AFIRMA NO TENER CONFLICTO DE INTERESES (Formato no modificable)

En (ciudad) fecha, de 20...-, yo de profesión u oficio....., RUT N°, en representación del organismo o institución, persona jurídica, RUT N°,

1. En conformidad a lo establecido en las Bases de la licitación declaro expresamente que el organismo o la institución proponente en esta licitación no presenta una o más de las siguientes inhabilidades:
 - a. Cuyos directivos, administradores y representantes, sean cónyuges, conviviente civil, hijos, adoptados, parientes consanguíneos hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado inclusive, de funcionarios directivos del FOSIS, o de los miembros del Consejo del FOSIS, o de los miembros del Comité de Evaluación y/o evaluadores de las propuestas en el FOSIS.
 - b. Tengan entre sus directivos, administradores y representantes, personas que se desempeñen como consultores de apoyo y/o expertos contratados por el FOSIS.
 - c. Empresas, que hayan sido sancionadas, en virtud de las prohibiciones contempladas en el artículo 8 N°2 y artículo 10 de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
2. Del mismo modo, a través de esta Declaración Jurada se afirma que el proponente no ha participado el año anterior o que no está participando en la evaluación ex ante de propuestas del mismo programa y componente(s) al que postula.

En general no podrá contratarse con quien contravenga el principio de probidad administrativa.

Firma de quien suscribe: _____

Rut de quien suscribe: _____

Fecha: _____ (día/mes/año)

Región, xx/xx/xxxx

ANEXO 12

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL CON EL FOSIS (Formato no modificable)



Don(ña) _____, Cédula Nacional de Identidad
número _____, (que suscribe en representación de
_____, *_, RUT. _____)
postulante a la Licitación _____ del FOSIS, declara que a la fecha
de la presente declaración: (marca con una x según corresponde).

_____ No he contratado con anterioridad con el FOSIS.
_____ Sí he contratado anteriormente con el FOSIS y: (marca con una x según corresponda)
_____ No he tenido incumplimientos contractuales con el FOSIS.
_____ He tenido incumplimientos contractuales con el FOSIS, lo que implica que:
(i) A la institución se le ha declarado el término anticipado de contratos suscritos con el FOSIS y,
eventualmente (ii) el FOSIS ha hecho cobro de alguna garantía con la institución.

Las razones del incumplimiento fueron:

El o los contratos en que se produjo el incumplimiento fueron:

Firma de quien suscribe: _____
(Representante Legal)

Rut de quien suscribe: _____

Fecha: _____ (día/mes/año) _____



ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL RECURSO HUMANO SOLICITADO EN BASES (PERSONA COORDINADORA, GESTORA DE APRENDIZAJES) DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA EN CASO DE SER SELECCIONADO

(Texto no modificable)

(Redactar la presente declaración, por la **persona que Coordina el proyecto, la persona Gestora de aprendizaje** que se presente en la propuesta).

Yo, _____ (nombre completo), RUT _____, domiciliado en _____ (dirección), de profesión u oficio _____, declaro bajo fe de juramento:

1. Que integro el equipo comprometido en la propuesta denominada (Llenado: Nombre del proyecto que postula) _____, presentada por (Llenado: nombre de la Persona jurídica) _____ al Concurso Innova 2026 en la región _____ y que conozco cabalmente dicha propuesta.
2. Que, en caso de ser aprobada la propuesta, me comprometo a trabajar en el proyecto conforme a su contenido y tiempo, desarrollando las funciones de mi especialidad laboral según las exigencias que establece la propuesta, en especial en lo relativo a la dedicación de tiempo ofertada en la propuesta.
3. Que mis funciones serán desarrolladas en las jornadas de trabajo que se señalan, en el formulario de presentación de la propuesta identificada en Anexo 07 "Experiencia y organización del Equipo Técnico"

Firma de quien suscribe: _____

Rut de quien suscribe: _____

Fecha: _____ (día/mes/año) _____

Región, xx/xx/xxxx

2º. - TÉNGASE PRESENTE que forman parte de la presente licitación los siguientes documentos de uso informativo:

- Bases de Licitación Programa **INNOVA FOSIS** Piloto "**DESAFIO APOYO AL EMPLEO DEPENDIENTE 2026**".
- Modelo de Pilotaje Innova FOSIS 2026
- Orientaciones comunicacionales para ejecutores intermediarios 2026.



- Protocolo de Acción ante sospecha de violencia contra la mujer.
- Orientaciones para el registro de personas usuarias.
- Guía para el cuidado infantil.
- Rendición de cuentas versión Resolución N°2 del 2026 de la Contraloría General de la Republica

Los cuales se entienden forman parte integrante de las mismas, una de cuyas copias se anexa a la presente Resolución Exenta.

3°. - IMPÚTESE la suma de **\$70.000.000 (setenta millones de pesos)** a la asignación presupuestaria **24.01.548**, INNOVA FOSIS – Compromiso País, P(01)“FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSION SOCIAL”, para el año 2026.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARCELA BARAHONA DELGADO
DIRECTORA REGIONAL SUBROGANTE REGION METROPOLITANA
FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSIÓN SOCIAL

ANEXOS: BASES DE LICITACION Y ANEXOS INFORMATIVOS

VISADORES:

Carolina Arias Vejar

DISTRIBUCIÓN EXTERNA:

Fecha de Emisión: 2026-07-21 (19:01)	Válido indefinidamente
--------------------------------------	------------------------

Código Verificación:





Marcela Barahona Delgado
DIRECTORA REGIONAL SUBROGANTE
REGION METROPOLITANA
FOSIS

Documento firmado con FIRMAGOB
Verifique la validez de este documento escaneando el código QR.