



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS  
SEGUNDO CONCURSO AÑO 2018,  
REGIONES DE ARICA Y PARINACOTA, ANTOFAGASTA Y AYSÉN**

**FONDO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR  
SUBPROGRAMA "FONDO PARA EJECUTORES INTERMEDIOS"  
2018**

## CONTENIDOS

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	4
2. FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO	4
3. MARCO NORMATIVO	5
4. DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	5
5. DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	6
5.1. Objetivo General	6
5.2. Objetivos Específicos	6
6. QUIENES PUEDEN POSTULAR	6
6.1 Quiénes no pueden postular	7
6.2 De las inhabilidades	7
7. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL CONCURSO Y DEBER DE VERACIDAD	8
8. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	8
8.1. Formalidades	8
8.2. Documentos	8
9. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO	9
9.1. De las prestaciones	9
9.2. Del seguimiento	9
9.3. Del financiamiento de los proyectos	10
10. DE LOS MONTOS A SOLICITAR	10
11. DE LA POSTULACIÓN	10
12. ETAPAS Y PLAZOS DEL FONDO CONCURSABLE	12
12.1. Publicación del llamado	12
12.2. Consultas de las Bases Técnicas	12
12.3. Respuestas, aclaraciones y rectificaciones Bases Técnicas	13
12.4. Recepción postulaciones	13
12.5. Apertura de proyectos	13
12.6. Evaluación de los Proyectos	14
12.6 a) Admisibilidad de los proyectos	14
12.6 b) Evaluación Técnica de los proyectos	15

13. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN	16
13.1. Criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes	16
13.2. Factores de evaluación	18
13.3. Selección y adjudicación	19
13.4. Notificación de la adjudicación	21
14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONVENIO	21
15. DE LA SUSCRIPCIÓN, INICIO Y DURACIÓN DEL CONVENIO	21
15.1 De la suscripción del convenio	21
15.2 Del inicio y duración del convenio	22
15.3 Del término unilateral y modificación de convenios	22
15.4 Periodo de Ejecución de Proyectos	23
16 INFORMES QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ORGANISMO EJECUTOR	23
17 TRANSFERENCIA DE RECURSOS	25
18 RENDICIÓN DE RECURSOS	25
19. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	25
20. OTRAS NORMAS	26
ANEXOS TÉCNICOS	28
Anexo N°1 Formulario Único de Presentación- FUP	29

## 1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

De acuerdo a la ley 19.828, el Servicio Nacional del Adulto Mayor, SENAMA, se encarga de “proponer las políticas destinadas a lograr la integración familiar y social efectiva del adulto mayor y la solución de los problemas que lo afectan” (Ley Nº 19.828, Título II, Art. 3º).

Para cumplir con el mandato que fija la ley, SENAMA, a través del Fondo Nacional del Adulto Mayor, señalado en su artículo 7º, contempla para el año 2018, financiar iniciativas de apoyo a las Personas Mayores gestionadas por ejecutores intermedios, a través de un Fondo Concursable de carácter nacional anual, los organismos postulantes deben mostrar experiencia de trabajo con este grupo etario de la población.

El Servicio Nacional del Adulto Mayor, en adelante SENAMA, y los Comités Regionales para el Adulto Mayor, en adelante Comités Regionales, operarán el “Fondo para Ejecutores Intermedios”, en adelante el Fondo Intermedio, en cada región del país.

## 2. FUNDAMENTACIÓN DEL CONCURSO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del Segundo Llamado a Concurso de los Proyectos 2018 del subprograma “Fondo para Ejecutores Intermedios”, del Fondo Nacional del Adulto Mayor, para las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta y Aysén.

Los proyectos a financiar deben presentar una propuesta de intervención dirigida a desarrollar acciones o entregar servicios de cuidado para adultos mayores en situación de dependencia y/o vulnerabilidad social que requieran de otros para realizar las actividades básicas o instrumentales de la vida diaria, o promover o desarrollar acciones de intervención con adultos mayores que vivan en situación de vulnerabilidad social.

SENAMA invita a presentar proyectos para su financiamiento, según los montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

**El procedimiento general del concurso consta de las siguientes etapas:**

- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección - Adjudicación
- Firma del Convenio de Ejecución

**Etapas posteriores al concurso:**

- Acompañamiento, supervisión y rendición de cuentas del Convenio
- Cierre

Para el segundo Concurso del año 2018 se financiarán proyectos de las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta y Aysén. Solamente se financiará un proyecto por ejecutor en cada región. Cada proyecto puede estar dirigido a beneficiar a personas de una o más comunas de la región considerada.

Para el financiamiento de los proyectos, SENAMA cuenta con un monto total de \$79.800.000.- para las 3 regiones.

El llamado a concurso se realizará a través de una publicación en un diario de circulación regional y en la página web de SENAMA, [www.SENAMA.cl](http://www.SENAMA.cl).

Las Bases del concurso y formularios de postulación de proyectos se encontrarán disponibles, a contar de la publicación de la convocatoria en la página web de SENAMA, [www.SENAMA.cl](http://www.SENAMA.cl).

Para la postulación de proyectos los organismos deben hacerlo a través de la plataforma de postulación disponible en la página web de SENAMA, [www.SENAMA.cl](http://www.SENAMA.cl); o mediante el correo electrónico [fondointermedio@SENAMA.cl](mailto:fondointermedio@SENAMA.cl)

### **3. MARCO NORMATIVO**

Este Concurso se regirá por la Ley N° 19.828, que crea el Servicio Nacional del Adulto Mayor, SENAMA; la Ley de presupuestos del sector público para el año 2018; el D.S. N° 115, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional del Adulto Mayor, y el D.S. N° 95, que aprueba el Reglamento de los Comités Regionales para el Adulto Mayor, ambos del Ministerio de Desarrollo Social; la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la república del año 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; por las presentes Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos, documentos que contienen todas las condiciones técnicas y normativas que tienen como finalidad la forma en que SENAMA asignará los recursos a las instituciones que se adjudiquen proyectos.

Regirán, además, las eventuales aclaraciones y/o rectificaciones del proceso de postulación al Fondo para Ejecutores Intermedios.

### **4. DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROYECTOS**

La ley 19.828 define como adulto mayor a toda persona que haya cumplido 60 años. No se aceptarán proyectos que consideren entre sus beneficiarios directos a personas menores de 60 años. En el caso que el proyecto presente beneficiarios menores de 60 años, quedará inadmisibles. Para efectos de este programa, se considerará como beneficiarios del programa a todas aquellas personas que hayan nacido el año 1958 o antes.

Los beneficiarios del proyecto deberán encontrarse en situación de dependencia y/o vulnerabilidad social, lo que deberá ser respaldado con la certificación de dicha situación de salud mediante un certificado de situación de dependencia, en cualquiera de sus niveles. En el caso de la vulnerabilidad social, se podrá presentar un

informe social u otro instrumento válido para tal fin, como el Registro Social de Hogares. Asimismo, deberán acreditar su participación de forma voluntaria en el proyecto, lo cual deberá constar en la “carta de participación” suministrada por SENAMA.

## **5. DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO**

El Fondo Intermedio financiará proyectos que consideren realizar acciones que favorezcan el logro de uno o más de los siguientes objetivos:

### **5.1 Objetivo General:**

Implementar proyectos de intervención dirigidos a adultos mayores en situación de dependencia en cualquiera de sus grados o que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, por medio de acciones tendientes a favorecer la protección de sus derechos y mejora en la calidad de vida.

### **5.2 Objetivos específicos:**

- Implementar acciones desde una perspectiva socio sanitario, para el cuidado de personas mayores dependientes y/o en situación de vulnerabilidad.
- Implementar acciones de servicios sociales para el adulto mayor.
- Implementar acciones que contribuyan a mejorar las condiciones de salud para adultos mayores que requieran del cuidado de otros para las actividades de la vida diaria, preferentemente de zonas rurales y/o aisladas.
- Prestar atenciones en Salud Bucal a Personas Mayores, preferentemente a aquellas que vean afectada su calidad de vida como resultado de la pérdida de piezas dentales.

## **6. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR**

Pueden postular instituciones que desarrollen acciones dirigidas a adultos mayores, con Personalidad Jurídica vigente, de derecho público o privado, que cuenten con domicilio en la Región a la cual postulan y que muestren experiencia comprobable con la población objetivo.

Estos organismos podrán estar constituidos como Instituciones Públicas, incluidas las Municipalidades, Corporaciones, Fundaciones, Organismos No Gubernamentales, o instituciones privadas, entre otros, que hayan desarrollado acciones dirigidas a adultos mayores y tengan identificados a los potenciales beneficiarios del proyecto a postular.

Los organismos postulantes deberán proponer y realizar acciones no contenidas en otros programas financiados por SENAMA, destinadas a mejorar las condiciones de vida de las personas mayores participantes, de acuerdo al Formulario de Postulación de proyectos entregados por SENAMA. Aquellos organismos que ya estén recibiendo

financiamiento de SENAMA, pueden postular con proyectos complementarios que aborden necesidades no cubiertas.

Dichos organismos postulantes deberán estar facultados legal y administrativamente para desarrollar las acciones que proponen en el proyecto presentado, en especial aquellos organismos o instituciones que requieren de la resolución sanitaria respectiva para su funcionamiento.

### 6.1. Quiénes no pueden postular:

- No pueden postular las instituciones públicas o privadas que no tienen personalidad jurídica, como las Gobernaciones Provinciales o las Sociedades de Hecho.
- Aquellas Personas Jurídicas que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad señaladas en el numeral siguiente.

### 6.2. De las Inhabilidades:

Están inhabilitados(as) para postular y/o firmar convenio las Personas Jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Personas jurídicas que tengan entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni que tengan entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios o empleados a honorarios del Servicio Nacional del Adulto Mayor. Tampoco aquellas en las que alguno de los socios tenga vínculo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, o patrimonial con funcionarios del Servicio Nacional del Adulto Mayor que haga presumir de falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato, o al determinar los elementos, condiciones y términos del mismo.
- b) Personas naturales que tengan vínculo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, o patrimonial con funcionarios del Servicio Nacional del Adulto Mayor que haga presumir de falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato, o al determinar los elementos, condiciones y términos del mismo **(al momento de postular deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto)**.
- c) Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la inhabilidad establecida en las letras a) y b) de este punto que afecta a alguna institución, ésta se considerará hábil para concursar, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones.
- d) En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna inhabilidad, sus proyectos quedarán fuera de concurso.

## **7. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL CONCURSO Y DEBER DE VERACIDAD**

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende, para todos los efectos legales, que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la correspondiente ejecución del proyecto.

Al momento de postular, los concursantes declaran que toda la información ingresada al Formulario Único de Postulación (FUP) es verídica y dan fe de su autenticidad. SENAMA se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos o inexactos, la postulación será declarada inadmisibile.

## **8. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se debe completar el Formulario Único de Postulación (FUP) en la plataforma digital, acompañando la documentación requerida en el numeral 8.2 de las presentes Bases, la que se podrá escanear y, posteriormente, subir en la misma plataforma.

Así mismo, se podrá postular mediante el envío del Formulario Único de Postulación (FUP), el cual se encuentra disponible en la página web del Servicio, y de la documentación requerida en el numeral 8.2 de las presentes Bases, al correo electrónico [fondointermedio@SENAMA.cl](mailto:fondointermedio@SENAMA.cl)

### **8.1 Los proyectos deberán ser entregados cumpliendo las siguientes formalidades:**

- Los campos requeridos deberán ser completados en su totalidad.
- Se debe incorporar en la misma plataforma los Documentos Obligatorios y los Documentos Complementarios de Evaluación que se estimen convenientes

### **8.2 Se deberá acompañar los siguientes documentos obligatorios según corresponda a:**

#### **Organismos Ejecutores Privados**

- Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica con una antigüedad no mayor a 60 días contados desde su fecha de emisión
- Presentar copia RUT y/o documento que acredite su existencia, salvo aquellos organismos que actualmente estén ejecutando un convenio con SENAMA
- Balance del Año Tributario 2017, si corresponde
- Declaración de Renta año tributario 2017, si corresponde
- Copia de escritura que acredite la calidad del representante legal de quien comparece por ese organismo



## **Organismos Ejecutores Públicos**

- Presentar copia RUT y/o documento que acredite su existencia, salvo aquellos organismos que actualmente estén ejecutando un convenio con SENAMA
- Documento que acredite la calidad del representante legal

De no presentarse la documentación solicitada e indicada anteriormente, el proyecto será declarado inadmisibile.

## **9. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO**

El organismo ejecutor deberá presentar una propuesta que considere la prestación de servicios a las personas mayores beneficiarias, cuya acción contribuya al logro de los objetivos definidos en el numeral 5 de las presentes bases. La propuesta debe estar presentada en el Formulario Único de Postulación (FUP) destinado para estos efectos.

### **9.1 De las prestaciones**

La propuesta deberá especificar el tipo de prestaciones para cada servicio que el organismo ejecutor realizará; el número de ellas y el número de beneficiarios que espera integrar. La prestación de servicios debe ser gratuita para los beneficiarios.

Si para la prestación de uno o más de los servicios se requiere de la habilitación de infraestructura, ésta debe ser justificada y debe incluir los costos asociados a ella. No se financiarán proyectos de construcción ni obras de ampliación de infraestructura para la ejecución del proyecto. En el caso de los organismos que se comprometen a disponer de un espacio físico propio o de otro organismo, deberán presentar un documento que respalde la disponibilidad de la infraestructura para el periodo de ejecución del proyecto (carta de compromiso), así como también, evidenciar que el recinto cuenta con las instalaciones mínimas para el trabajo con la población objetivo del programa.

### **9.2 Del Diagnóstico y Plan de Seguimiento**

El organismo ejecutor presentará un diagnóstico inicial de la situación de cada uno de los potenciales beneficiarios (población objetivo), considerando las variables sobre las que se quiere influir mediante la aplicación del proyecto, por ejemplo: estado de salud física, peso, estado nutricional, movilidad, entre otros, y un plan de seguimiento de los beneficiarios incorporados a cada proyecto, seguimiento que se hará efectivo durante toda la ejecución del proyecto y hasta que todas las actividades comprometidas hayan sido realizadas en su totalidad

El organismo ejecutor deberá llevar un registro de las acciones realizadas por cada beneficiario del proyecto.

### 9.3 Del financiamiento de los proyectos

Los organismos ejecutores podrán solicitar financiamiento para el tipo de servicios que prometan realizar, especificando el tipo de acciones consideradas. Para efectos de costos, las unidades de análisis serán:

- El costo hora/profesional según tipo de actividad profesional y tipo de prestación
- El costo de las acciones complementarias realizadas en el marco de la propuesta
- El precio total de la propuesta
- El costo de habilitación de infraestructura, si corresponde
- El costo por beneficiario



### 10. DE LOS MONTOS A SOLICITAR

Los organismos ejecutores podrán postular a proyectos hasta un máximo de \$26.600.000 (veintiséis millones seiscientos mil pesos) y un mínimo referencial de \$8.000.000.- (ocho millones de pesos).

### 11. DE LA POSTULACIÓN

Las organizaciones interesadas en postular al “Fondo Nacional del Adulto Mayor Componente-Fondo para Ejecutores Intermedios”, tendrán dos formas en que pueden realizar el proceso:

1- Ingresando en la página web institucional: [www.SENAMA.cl](http://www.SENAMA.cl) y dirigirse al banner del Programa Fondo Nacional del Adulto Mayor, donde deberá elegir la opción “postulación en línea”, luego será direccionado a la plataforma del Fondo Concursable Intermedio 2018, para continuar con los siguientes pasos:

- **Registrarse:** Se deben completar los datos del Organismo en los campos solicitados, adjuntando la documentación requerida en formato PDF, dando como resultado del proceso una clave de acceso a la plataforma, la cual le será enviada al correo electrónico suministrado por el postulante.
- **Ingresar a la Plataforma:** Debe digitar el nombre de usuario (  ) y contraseña (  ) que corresponde al RUT de la organización sin puntos ni guion.
- **Postular:** Se solicita completar una serie de campos que se distribuyen de la siguiente manera:
  - Identificación del Proyecto y del Organismo Ejecutor
  - Propuesta de prestación de Servicios del Organismo Ejecutor
  - Presupuesto del Proyecto
  - Términos y Condiciones
  - Se informa en Pantalla del Éxito del Proceso de Postulación

Es importante señalar que ante la imposibilidad de completar todos los datos, es posible continuar en una ocasión posterior, ya que los datos se van guardando a medida que avanza a través de las etapas del proceso, pudiendo completar la postulación en otro momento.

2- Ingresando en la página web institucional: [www.SENAMA.cl](http://www.SENAMA.cl) y dirigirse al banner del Programa Fondo Nacional del Adulto Mayor, y elegir la opción Formulario Postulación de Proyectos, se debe descargar y completar, adjuntando la documentación requerida en el numeral 8.2 de las presentes bases de concurso y enviar al correo electrónico [fondointermedio@SENAMA.cl](mailto:fondointermedio@SENAMA.cl).

El Formulario Único de Postulación (FUP) es el formato disponible para la formulación de proyectos (cuando no se realice vía postulación en línea), permitiendo una elaboración ordenada de los mismos al proveer los campos necesarios para que el postulante exponga los detalles de su proyecto y enviarlos vía mail al correo electrónico [fondointermedio@SENAMA.cl](mailto:fondointermedio@SENAMA.cl). El llenado de todos los campos del FUP será obligatorio, salvo cuando sean indicados expresamente como opcionales.

Los interesados podrán postular sus proyectos de conformidad con lo establecido en las presentes Bases, desde el día de la apertura del concurso y hasta la fecha y hora de cierre de la convocatoria establecida en el aviso del llamado a concurso publicado en un periódico de circulación nacional. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

## 12. ETAPAS Y PLAZOS DEL FONDO CONCURSABLE

El siguiente cuadro establece las etapas de las principales actividades que forman parte del proceso de postulación del Fondo Concursable y que podrán estar sujetas a variaciones que serán informadas en la página web [www.SENAMA.cl](http://www.SENAMA.cl)

	ETAPAS	PLAZOS (contados desde la publicación del llamado en un diario de circulación nacional)
12.1	Publicación del llamado a concurso	día 0
12.2	Consultas	7 días
12.3	Respuestas, aclaraciones y rectificaciones	14 días
12.4	Recepción de Postulaciones	21 días
12.5	Apertura de propuestas	21 días

Los plazos establecidos en las presentes Bases serán de días corridos. Si algún plazo del presente concurso venciera en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta la medianoche del día hábil siguiente a su vencimiento.

### 12.1 Publicación del llamado a concurso

El aviso del llamado a concurso será publicado en un periódico de circulación nacional y en la página web de SENAMA. Las propuestas se recibirán durante el período especificado en el aviso. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

### 12.2 Consultas de las Bases Técnicas

Las consultas se podrán realizar al correo electrónico [fondointermedio@SENAMA.cl](mailto:fondointermedio@SENAMA.cl) hasta las 13:00 horas del día séptimo (7º) contados desde el día siguiente de la publicación del llamado a concurso.

Los interesados podrán formular las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, dentro de los plazos dispuestos para ello. Las consultas se responderán siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial.

### **12.3 Respuestas, aclaraciones y rectificaciones de las Bases Técnicas**

Las respuestas se entregarán hasta el día décimo cuarto (14º) contado desde el día siguiente de la publicación del llamado a concurso, en la página Web de SENAMA.

SENAMA podrá consolidar las consultas relacionadas al mismo tema publicando una sola respuesta general.

Para todos los casos, el Servicio Nacional del Adulto Mayor podrá efectuar aclaraciones a las Bases para precisar su alcance, como también complementar o interpretar algún elemento de su contenido que no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas.

Estas aclaraciones se entregarán en la misma forma y oportunidad que las respuestas, y deberán ser consideradas por los interesados en la preparación de sus proyectos.

En el caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de proyectos, se considerará un aumento de plazo de hasta siete días adicionales. Este plazo se contará desde la publicación en el diario de circulación nacional y la página web de SENAMA del acto administrativo que aprueba la modificación respectiva, para que los organismos puedan conocer y adecuar sus propuestas a tales modificaciones.

Si por caso fortuito y/o fuerza mayor las consultas al correo de contacto señalado anteriormente no fueran recibidas oportunamente, se considerará un aumento de plazo, que será calificado por la autoridad mediante Acto Administrativo, que deberá ser publicado de conformidad con lo señalado en el número 12.6, sin perjuicio de la publicación en la página Web de SENAMA.

### **12.4 Recepción de Postulaciones**

La presentación de proyectos se realizará hasta las 13:00 horas del vigésimo primero (21º) día contado a partir del día siguiente del llamado a concurso, según lo señalado en el punto número 11 de las presentes Bases.

### **12.5 Apertura de los Proyectos**

La apertura de los proyectos se efectuará en las oficinas de las Coordinaciones Regionales respectivas de SENAMA, a partir de las 15:30 horas del día vigésimo primero (21º) contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria o sus ampliaciones.

La apertura de los proyectos será pública y la Comisión deberá levantar un Acta de Apertura. Los organismos postulantes tendrán 3 días hábiles después del Acta de Apertura para enviar documentación observada en la Ficha de Revisión de Documentos-Checklist o en proceso de entrega y del cumplimiento de los requisitos

señalados en el numeral 11.9 de las presentes Bases, suscrita por todos sus integrantes y los proponentes que se encontraren presentes y quisieran firmar.

Sin embargo, SENAMA podrá requerir a los postulantes la presentación de los antecedentes o documentos que complemente la información presentada o que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la postulación y/o presenten observaciones, siempre que dichos antecedentes o documentos se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar el proyecto o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento de plazo para presentar postulaciones y el plazo extraordinario para presentarlos. El plazo final para la presentación de los antecedentes, o documentos faltantes será de tres (3) días corridos desde el requerimiento informado por SENAMA al postulante, en el Acto de Apertura.

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de la convocatoria serán puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte del o la Secretario(a) Técnico(a) de la Comisión Evaluadora del Fondo. De constatarse algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de concurso.

## **12.6 Evaluación de los Proyectos**

### **a) Admisibilidad de los proyectos**

Para el concurso, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación, evaluado en términos de “si/no”:

- Que la presentación del proyecto la hace una organización que trabaja con personas mayores de 60 años o más, con Personalidad Jurídica vigente, con domicilio en la región a la cual postula
- Que la organización postulante se encuentra habilitada para participar en este concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 de las presentes bases
- Que el FUP se presenta completo, con toda la información solicitada, acompañado de todos los documentos solicitados y dentro de los plazos establecidos
- Que se presenta copia del RUT de la Organización, Balance del Año Tributario 2017, Declaración de Renta año tributario 2017 y copia de la escritura que acredite la calidad del representante legal de quien comparece por el organismo ejecutor, según corresponda
- Que se presenta Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica con una antigüedad de no más de 60 días, contados desde la fecha de su emisión, según corresponda
- Que el aporte solicitado a SENAMA para financiar el proyecto se ajusta a los montos de referencia establecidos, señalados en el numeral 10 de estas Bases
- Que toda la documentación solicitada se adjunta como copia digital
- Que todas las personas señaladas en el listado de beneficiarios tengan 60 años o más o hayan nacido el año 1958 o antes

Este proceso podrá arrojar como resultado la inadmisibilidad de la propuesta de no cumplir con los requisitos solicitados, o bien, su admisibilidad para continuar con el proceso de evaluación.

Cumplido el plazo anterior y el organismo no adjuntara la documentación solicitada, será declarado inadmisibile.

La Comisión de Evaluación, expresamente convocada por el Comité Regional, será presidida por el o la Coordinador(a) regional de SENAMA o quien lo/la reemplace, y actuará como Secretaria(o) Técnica(o) el profesional encargado del Fondo Nacional del Adulto Mayor o quien lo/la reemplace en la Región o el profesional encargado de programas de SENAMA o quien lo/la reemplace, oportunidad en la cual firmarán el Acta de Constitución Comisión Evaluadora.

Esta Comisión estará constituida por profesionales con experiencia en evaluación de proyectos sociales, preferentemente del sector público, y por los integrantes de los Comités Regionales que lo requieran y cuenten con el perfil técnico necesario.

Los integrantes del Comité Regional que estén participando como oferentes en el concurso, deberán abstenerse de participar en la Comisión de Evaluación de proyectos.

SENAMA en conjunto con los Comités Regionales evaluarán todas las propuestas conforme a los criterios y factores de evaluación, reservándose el derecho de requerir información aclaratoria a los Organismos Ejecutores sobre ellas, sin que esto implique modificación de las mismas y sin que afecte el trato igualitario a los proponentes.

## **b) Evaluación Técnica de los proyectos**

Los proyectos recibidos y en condición de admisibles, serán sometidos a una pauta de evaluación técnica de la propuesta, la que podrá incluir visitas a terreno.

De acuerdo al mecanismo de evaluación de antecedentes establecido en las Bases Técnicas, estos factores tendrán la siguiente ponderación:

Factor	Ponderación
Propuesta Técnica	80%
Propuesta Económica	20%

El producto Final del trabajo de la Comisión de Evaluación, será el listado de proyectos evaluados, ordenados por la nota final en forma decreciente.

### 13. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACION

Se considerarán cuatro dimensiones de evaluación, ponderadas cada una de ellas de acuerdo a lo especificado en el numeral 13.1 “Criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes” siguiente. Cada dimensión estará compuesta por distintos ítems que se evaluarán en términos de notas 1-3-5-7. El promedio ponderado de estos conformará la nota para cada dimensión y el promedio ponderado de las cuatro dimensiones será la nota final de evaluación del proyecto.

**Las notas se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:**

- **Nota 7** : Cumple plenamente con el criterio establecido o lo supera.
- **Nota 5** : El cumplimiento del criterio establecido requiere de readequaciones que en todo caso no ponen en riesgo la ejecución del proyecto.
- **Nota 3** : El cumplimiento del criterio requiere de readequaciones mayores para no poner en riesgo la ejecución del proyecto.
- **Nota 1** : La información consignada no permite visualizar el cumplimiento del criterio; la información no se relaciona con el ítem o no se consigna la información.

Con posterioridad, la Comisión Evaluadora se reunirá como instancia colectiva para asignar las notas finales de evaluación, definiendo los respectivos puntajes conforme a las ponderaciones respectivas.

Las decisiones que se adopten serán debidamente fundadas, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que tiendan a facilitar la comprensión de éstas, en coherencia con los proyectos, todo lo cual quedará registrado en la Ficha Única de Evaluación (FUE).

Dicha ficha deberá ser suscrita por a lo menos 2 (dos) evaluadores de los proyectos.

Serán considerados elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje final de evaluación igual o superior a 4.

#### 13.1.- Criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes

La evaluación de los proyectos será realizada de acuerdo a los criterios que se exponen a continuación y los puntajes serán asignados en consideración a las ponderaciones señaladas en el punto 13:

##### **Evaluación Técnica**

Experiencia Institucional (20%):

- Experiencia de la institución en diseño y ejecución de proyectos dirigidos al adulto mayor dependiente y/o en situación de vulnerabilidad.
- Formación profesional y/o técnica del equipo de trabajo.



- Experiencia del equipo en diseño/desarrollo/ejecución de proyectos dirigidos al adulto mayor o desarrollo social.
- Experiencia de trabajo en los territorios definidos o similares.

**Pertinencia de la propuesta (Metodología y Organización) (30%):**

- Metodología general; adecuación a las características de la población objetivo y a la realidad local.
- Adecuación de las acciones específicas a realizar con la población objetivo, considerando además reducir las desigualdades de género en que se encuentran los adultos mayores por su condición exclusiva de ser hombre o mujer.
- Sustentabilidad de la propuesta en el tiempo, considerando también la participación de otras instituciones con experiencia de trabajo con personas mayores, en desarrollo comunitario o salud, tanto en la formulación como en la ejecución del proyecto.
- Proyección o compromiso de prolongar las acciones por cuenta propia.
- Capacidad en Infraestructura e Instalaciones; adecuación de la infraestructura e instalaciones a las acciones propuestas.

**Coherencia Interna de la propuesta (30%):**

- Objetivos – Beneficios.
- Actividades – Objetivos.
- Actividades - Tiempo.
- Productos Comprometidos – Carta Gantt de Actividades.

**Evaluación Económica:**

**Capacidad Institucional y evaluación económica de la propuesta (20%):**

- Desempeño como ejecutor de programas financiados por SENAMA, si corresponde.
- Cumplimiento de compromisos contraídos con el Estado de Chile, si corresponde.
- Antecedentes financieros del Organismo Ejecutor.
- Evaluación económica de la propuesta, costo por beneficiario.

### 13.2 Factores de Evaluación

El puntaje máximo que se puede obtener es de 7 puntos, construyéndose el mismo a partir de la calificación obtenida en cada uno de los factores de evaluación (con notas de 1, 3, 5, 7) y su respectiva ponderación, conforme se indica en la tabla siguiente:

Factor	Calificación Máxima	Ponderación	Puntaje máximo ponderado
<b>1. Evaluación Técnica</b>			
a) Experiencia Institucional	7	20%	2,0
b) Pertinencia de la propuesta	7	30%	3.0
c) Coherencia interna de la propuesta	7	30%	3.0
<b>2. Evaluación económica</b>			
a) Capacidad institucional y evaluación económica de la propuesta	7	20%	2,0
<b>Puntaje máximo ponderado total</b>			<b>10</b>

Criterios	Ponderaciones	Ítems	Ponderador
Experiencia Institucional	20%	Experiencia de la institución en diseño y ejecución de proyectos dirigidos al adulto mayor dependiente, informando el número de experiencias	0.2
		Formación profesional y/o técnica del equipo de trabajo., informando el Número de Profesional/hora, número de Técnicos/hora	0.2
		Experiencia del equipo en diseño/desarrollo/ejecución de proyectos dirigidos al adulto mayor o desarrollo social, informando el número de experiencias	0.2
		Experiencia de trabajo en los territorios definidos o similares, informando el Tipo de intervención y a qué población objetivo	0.2
		Producto entregado por parte de la institución	0.2
Pertinencia de la propuesta (Metodología y Organización)	30%	Metodología general; adecuación a las características de la población objetivo y a la realidad local.	0.2
		Adecuación de las acciones específicas a realizar con la población objetivo, considerando además reducir las desigualdades de género en que se encuentran los adultos mayores por su condición exclusiva de ser hombre o ser mujer.	0.2

		Sustentabilidad y proyección de la propuesta en el tiempo, considerando también la participación de otras instituciones con experiencia de trabajo en personas mayores, en desarrollo comunitario o salud, tanto en la formulación como en la ejecución del proyecto.	0.3
		Capacidad en infraestructura e instalaciones; adecuación de la infraestructura e instalaciones a las acciones propuestas.	0.3
Coherencia Interna de la propuesta	30%	Objetivos – Beneficios.	0.2
		Actividades – Objetivos.	0.2
		Actividades - Tiempo.	0.3
		Productos Comprometidos - Gantt de Actividades	0.3
Capacidad Institucional y evaluación económica de la propuesta	20%	Antecedentes financieros del Organismo Ejecutor.	0.4
		Evaluación económica de la propuesta, costo por beneficiario	0.6

### 13.3 Selección y Adjudicación

Corresponde a los Comités Regionales la Selección definitiva de los proyectos. Una vez evaluadas las propuestas, aquellas declaradas técnicamente elegibles, es decir que hayan obtenido una nota final de evaluación del proyecto igual o superior a 4, serán presentadas a los Comités Regionales para proceder a su selección, en estricto orden de puntaje de evaluación, esto es de mayor a menor, según la cual el Comité Regional efectuará la selección. No se podrán aplicar criterios distintos a los establecidos en las presentes bases para la selección de los proyectos.

El Comité Regional seleccionará los proyectos por estricto orden de precedencia, de acuerdo a la nota de evaluación obtenida y considerando además los recursos financieros disponibles. Para estos efectos el Comité elaborará un acta de selección de proyectos en la que se identificará el o los proyectos seleccionados y una lista de espera por estricto orden de puntaje con aquellos proyectos que podrían ser seleccionados si existieren recursos financieros para tal efecto.

Los integrantes del Comité Regional que estén participando como oferentes en el concurso, no podrán votar en dicha sesión de selección de proyectos, lo que quedará registrado en el acta correspondiente.

El Director(a) de SENAMA dictará el acto administrativo de adjudicación de proyectos del Fondo para Ejecutores Intermedios, año 2018, por cada región. Asimismo, mediante acto administrativo podrá declarar desierto el concurso total o parcialmente.

Se adjudicará sólo un proyecto por región, por organismo ejecutor, con un máximo de 5 proyectos por organismo ejecutor a nivel nacional, excepto en aquellos casos en que dicho organismo sea el único proponente o se haya declarado inadmisibles otros proyectos.

En el caso que un organismo sea seleccionado en más de 5 regiones, sumando el primer y segundo Concurso, se adjudicará de acuerdo al orden de prioridad dado por el puntaje obtenido en el proceso de evaluación, comenzando por el puntaje más alto.

En el evento de existir igualdad en el puntaje de evaluación, se adjudicará aquel proyecto que considere un menor costo por beneficiario y en caso de mantenerse dicha igualdad se adjudicará aquel proyecto que solicite un menor monto de financiamiento. Si aun considerando estos criterios se mantiene la igualdad, se seleccionará el proyecto que muestre una menor proporción de gastos de administración en relación al monto total solicitado a SENAMA.

Se entiende como remanente los fondos no asignados, los que conformarán un fondo común que podrá ser nuevamente adjudicado regionalmente, respetando las listas de espera consignadas en las actas de selección de proyectos elaboradas por los Comités Regionales en las sesiones de selección de proyectos.

La adjudicación de un proyecto de la lista de espera deberá considerar el orden de prioridad establecido originalmente, respetando los puntajes de evaluación y los montos disponibles. Eventualmente se podrá ajustar cobertura en relación a dichos montos, para lo cual el organismo deberá expresar su acuerdo con dicho ajuste y si está de acuerdo se firmará un Acta de Selección en que exprese dicho acuerdo con la nueva cobertura. En caso de no aceptar se seleccionará el organismo que aparezca a continuación en el listado de espera.

El Acta de Selección deberá ser firmada por el Representante Legal del Organismo, el/la Coordinador(a) Regional de SENAMA y el Presidente del Comité Regional del Adulto Mayor. De no existir ningún proyecto técnicamente elegible, SENAMA podrá convocar a un nuevo concurso hasta adjudicar el total de los recursos existentes.

En la eventualidad que el proyecto no pudiese realizarse por el organismo ejecutor adjudicado, ya sea por circunstancias ajenas o imputables a éste; SENAMA estará facultado para adjudicar estos recursos al ejecutor que aparezca en primer lugar de la lista de espera nacional y así sucesivamente, sin perjuicio de aplicar, en su caso, las sanciones que fueren procedentes, de conformidad a estas Bases y al convenio suscrito.

La lista de espera se elaborará en estricto orden de Puntaje, una vez dictado el/los actos(s) administrativo(s) de adjudicación a nivel regional.

#### **13.4. Notificación de la adjudicación**

SENAMA, a través de sus Coordinaciones Regionales, notificará el acto administrativo de adjudicación al representante legal del organismo adjudicado en este concurso. Además, se informará el resultado a través de la publicación en la página web del Servicio.

Se informará también de las gestiones a realizar para la firma del convenio de ejecución con SENAMA, lo cual se podrá llevar a cabo en este mismo acto cumpliendo con todos los requisitos necesarios para este fin.

#### **14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONVENIO**

En caso que el proyecto adjudicado corresponda a una institución con Personalidad Jurídica de Derecho Privado, al momento de suscribir el convenio de ejecución, el organismo ejecutor adjudicado deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento a favor de SENAMA, consistente en una boleta de garantía bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata o vale vista por el 10% del monto total adjudicado, extendida a favor del Servicio Nacional del Adulto Mayor que indique “Garantía de fiel cumplimiento de Ejecución del Fondo concursable para Ejecutores Intermedios”, con una vigencia de mínima 12 meses contados a partir de la suscripción del convenio, renovable a petición de SENAMA.

Será de responsabilidad del organismo ejecutor mantener vigente la garantía, hasta el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el convenio. En este mismo sentido, será obligación de SENAMA restituirla una vez cumplidas dichas obligaciones.

Para efectos de la entrega del Documento en Garantía, el organismo ejecutor tendrá un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de adjudicación.

En caso que la institución no entregue la garantía de fiel cumplimiento en el plazo anteriormente señalado, SENAMA dejará sin efecto la adjudicación y procederá a adjudicar al organismo ejecutor mejor evaluado de la lista nacional de espera.

#### **15. DE LA SUSCRIPCIÓN, INICIO Y DURACIÓN DEL CONVENIO**

##### **15.1 De la suscripción del convenio**

Previo a la firma del convenio, la Institución adjudicada deberá dar cumplimiento a lo exigido en la Ley N° 19.862, que establece el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, salvo que se trate de entidades públicas, en cuyo caso dicho requisito no será exigible.

Se entenderá que el organismo ejecutor adjudicado que no firma el convenio o no entrega el Documento en Garantía dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación de adjudicación, desiste del proyecto, caso en el cual SENAMA dejará sin efecto la adjudicación y atendiendo la disponibilidad de recursos, procederá a adjudicar a la siguiente propuesta mejor evaluada.

No se procederá a la suscripción del convenio sin la entrega de la Garantía señalada en el numeral 14 de las presentes Bases.

### **15.2 Del inicio y duración del convenio**

El convenio de ejecución comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y tendrá una vigencia de nueve meses, contados desde la fecha de notificación del acto administrativo que lo aprueba. El plazo de ejecución de las actividades será de seis meses contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del Proyecto.

Tanto la vigencia del convenio, como el plazo de ejecución de las actividades podrán prorrogarse automáticamente por períodos sucesivos e iguales de 3 meses, hasta un máximo de 24 meses contados desde la fecha del Acta de Inicio del proyecto. En tal caso, el Ejecutor debe mantener vigente la Garantía señalada en el numeral 14 de las presentes Bases, para lo cual deberá renovar la o suscribir una nueva garantía según corresponda, en las mismas condiciones que la anterior.

En el convenio se especificarán los Derechos y Obligaciones de las partes, entre otras condiciones en que se ejecutará el proyecto, su forma de pago, plazo de ejecución, las obligaciones de las partes contratantes y las garantías pertinentes, la certificación que acredite la condición de dependencia de los beneficiarios, entre otros.

### **15.3 Del término unilateral y modificación de convenios**

Podrá ponerse término al convenio de común acuerdo entre las partes, no obstante, SENAMA podrá poner término al convenio en forma administrativa, unilateral y anticipadamente y sin forma de juicio, si el Organismo Ejecutor incumple gravemente las obligaciones señaladas en cada convenio, a través de Acto Administrativo fundado.

SENAMA se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento en caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el respectivo convenio.

Adicionalmente, en caso que los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones por parte del Organismo Ejecutor, SENAMA podrá perseguir judicialmente la indemnización de perjuicios correspondientes.

#### 15.4 Periodo de Ejecución de Proyectos

Los Organismos Ejecutores tendrán hasta 10 días, contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio para dar inicio a la ejecución del proyecto.

Una vez notificado el acto administrativo que aprueba el convenio de ejecución, el organismo ejecutor y SENAMA, elaborarán y suscribirán un documento denominado **“Acta de Inicio del Proyecto”**, en el que se especificará el detalle de las prestaciones a otorgar por el organismo ejecutor, la cobertura de las mismas, las fechas de inicio y cierre estimado de las actividades o acciones, y todos aquellos aspectos relevantes para su ejecución.

La fecha del “Acta de Inicio”, fijará el inicio de las actividades del proyecto lo que servirá de base para las supervisiones posteriores del mismo. (Carta Gantt- Carta de navegación del proyecto).

Este documento será firmado por un supervisor designado por el Coordinador Regional de SENAMA o quien lo reemplace y por el encargado del proyecto por parte del organismo ejecutor, en una ceremonia organizada por este mismo organismo, en la cual se invitará a autoridades, profesionales y personas mayores vinculadas con el proyecto tanto por parte de SENAMA como del organismo ejecutor.

Si la organización no cumple con la ejecución de las actividades comprometidas y/o no ha hecho uso de los fondos que les fueron asignados, SENAMA podrá poner término al convenio.

#### 16. INFORMES QUE DEBERÁ ENTREGAR EL ORGANISMO EJECUTOR

1. **Acta de Inicio del Proyecto:** Al inicio de las actividades del proyecto el organismo ejecutor y SENAMA, elaborarán un documento denominado “Acta de Inicio del Proyecto”, en que se especificará el detalle de las prestaciones a otorgar por el organismo ejecutor, la cobertura de las mismas, las fechas de inicio y cierre estimado del proyecto y todos aquellos aspectos relevantes para su ejecución. Este documento será suscrito según el numeral 15.4 y servirá de base para las supervisiones posteriores del mismo. La fecha de suscripción del acta de inicio, fijará la fecha específica de inicio de la ejecución de las actividades comprometidas dentro del proyecto.
2. **Primer Informe de Avance:** deberá contener el listado con el detalle de los beneficiarios del proyecto, indicando nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, sexo, firma y huella; una Carta de Compromiso firmada por el beneficiario o por su cuidador, cuando corresponda, comprometiendo su participación en el proyecto; Certificado de un profesional o institución de salud que acredite su condición de dependencia en cualquiera de sus grados (dependencia leve, moderada o severa) y/o Informe del Registro Social de Hogares o informe social, de acuerdo al formato de Informe de Avance que se entregará a la firma del Acta de Inicio.

En **aquellos casos que no se tenga identificada en su totalidad a la población beneficiaria**, el primer informe de avance deberá contener a lo menos un listado con el 50% de los beneficiarios comprometidos.

El Primer Informe de Avance, deberá ser presentado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción por parte de SENAMA del acta de inicio. Para proceder al primer pago, se deberá contar con el Primer Informe de Avance entregado por el organismo ejecutor y aprobado por SENAMA.

3. **Segundo Informe de Avance:** deberá contener un detalle del progreso del proyecto, con las prestaciones otorgadas y el listado con el total de los beneficiarios del proyecto, de acuerdo al formato entregado por SENAMA.

Este informe deberá ser presentado dentro de los 90 días corridos, contados desde la fecha de recepción por parte de SENAMA del acta de inicio del proyecto.

Los plazos contemplados para la revisión de estos informes serán los siguientes: Una vez entregado el informe por la Institución, SENAMA revisará la propuesta en un plazo de 10 días hábiles a contar de su entrega. Una vez vencido este plazo, sea que el informe se apruebe o se realicen observaciones a éste, SENAMA, notificará esta situación a la Institución, dentro del tercer día. En caso de haber observaciones, la Institución deberá aclararlas o corregirlas en el plazo de 10 días hábiles a contar de la notificación respectiva. Una vez recibidas las correcciones o aclaraciones por parte de SENAMA, ésta tendrá 10 días hábiles para dar su aprobación, notificando a la Institución dentro del tercer día. En caso de no hacerlo, SENAMA se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas y legales que correspondan.

4. **Informe Final:** Los Organismos Ejecutores harán llegar a SENAMA, en el plazo de 10 (diez) días hábiles, luego del término de las actividades comprometidas, un informe final de lo acontecido en la ejecución de la propuesta, que abarque aspectos sobre su duración, adecuación a la realidad comunal o regional, identificación de los beneficiarios del proyecto, descripción de las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto y el nivel de cumplimiento de los objetivos del proyecto, de acuerdo a los formatos entregados por SENAMA. Además, se deberá adjuntar al presente informe el listado con el detalle del 100% de los beneficiarios incorporados al proyecto.

SENAMA, en el plazo de 20 días hábiles, aprobará o realizará las observaciones correspondientes. Si el Servicio realiza observaciones, el Organismo Ejecutor tendrá un plazo de 10 días hábiles para responder a dichas observaciones, contados desde su notificación. En caso de no hacerlo, SENAMA se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas y legales que correspondan.



## 17. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia de recursos se realizará en 2 cuotas, distribuidas de la siguiente manera:

- a. La primera cuota correspondiente al 80% del monto total adjudicado, se hará efectiva a la entrega y aprobación por parte de SENAMA del Primer Informe de Avance, señalado en el numeral 2 del punto 16 de las presentes bases.
- b. La segunda cuota correspondiente al 20% del monto total adjudicado, se hará efectiva a la entrega y aprobación por parte de SENAMA del segundo informe de avance, señalado en el numeral 3 del punto 16 de las presentes bases, y haber cumplido con la obligación de rendir los recursos transferidos de conformidad con lo establecido en estas bases de concurso, independiente de que hayan o no gastos en la ejecución del proyecto.

Para el pago de la Segunda Cuota, además se deberá contar con un informe de supervisión realizado por SENAMA, que certifique la realización de las acciones consideradas en el Segundo Informe de Avance. Esto sin perjuicio de que las visitas de supervisión que realizará SENAMA durante la vigencia del convenio de ejecución.

## 18. RENDICIÓN DE RECURSOS

Los recursos transferidos por SENAMA, deberán ser rendidos por el Organismo Ejecutor de conformidad con la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella normativa que la modifique o reemplace y los procedimientos internos de rendición que SENAMA disponga para dar cumplimiento a la correcta ejecución de dichos recursos, en la medida que no se opongan a ésta.

Las rendiciones de gastos deben ser enviadas a la Coordinación Regional de SENAMA mensualmente, a más tardar los primeros quince días hábiles (15) de cada mes.

En la eventualidad que, a algún organismo ejecutor, le quedaren recursos sin utilizar al finalizar el proyecto adjudicado, éstos deberán ser restituidos a SENAMA, y presentar los comprobantes de dicha devolución junto a la rendición final del proyecto.

## 19. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

SENAMA supervisará el cumplimiento del Convenio, con el objeto que se realice acorde a lo dispuesto en estas Bases, lo estipulado en los convenios pertinentes y en el acta de inicio de proyecto. El organismo ejecutor deberá adoptar las medidas conducentes a permitir el libre acceso de los supervisores que el SENAMA disponga,

a los lugares e instancias en que se realiza el proyecto, asimismo facilitará al supervisor la información que sea requerida para tal efecto.

Además, supervisarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de los objetivos de acuerdo a la programación de avance establecida para cada propuesta, al acta de inicio y con un nivel de satisfacción aceptable por parte de los beneficiarios.
- b) Realización de las actividades de la propuesta con la infraestructura y equipamiento apropiados para el logro de los objetivos, de acuerdo a lo ofrecido en el proyecto presentado.
- c) Prestaciones totalmente gratuitas para los beneficiarios de acuerdo a la ficha de satisfacción que forma parte de la Ficha de Supervisión.
- d) Que los beneficiarios estén informados que la propuesta es financiada y administrada por SENAMA con recursos del Estado y que el organismo ejecutor es aquel a quien SENAMA encomendó la realización de la propuesta.

Para los efectos anteriores, los supervisores podrán entrevistar a los beneficiarios con o sin la presencia de personal del organismo ejecutor.

Las visitas de supervisión deberán realizarse a lo menos tres veces durante la vigencia del convenio de ejecución, sin perjuicio de que SENAMA pueda realizar otras visitas.

La primera visita de supervisión corresponderá a la firma del acta de inicio del proyecto. La segunda visita se realizará para constatar que las acciones y servicios realizados en el marco de la propuesta corresponden a lo especificado en el segundo informe de avance entregado por el organismo ejecutor. La tercera visita de supervisión se realizará para constatar que las acciones y servicios realizados en el marco de la propuesta están de acuerdo a lo especificado en el informe final de ejecución del proyecto entregado por el organismo ejecutor. Sin perjuicio de lo anterior, SENAMA mantendrá un registro de los contactos establecidos con el Organismo Ejecutor en el marco de la ejecución del proyecto de acuerdo al formulario de supervisión del SENAMA.

## **20. OTRAS NORMAS**

Las rendiciones técnicas y financieras, con su respectiva documentación de respaldo, deberán ser entregadas en las oficinas de las Coordinaciones Regionales de SENAMA.

Todo lo concerniente a coordinadores, monitores, profesionales u otras personas que actúen por cuenta del Organismo Ejecutor en el desarrollo de actividades de la propuesta son de su exclusiva responsabilidad, no existiendo vínculo contractual alguno entre estos y SENAMA. Durante la ejecución de la propuesta los Organismos Ejecutores deberán cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en lo que se refiere a las contrataciones de dichas personas.

Todas aquellas situaciones relacionadas con la ejecución específica de uno o más de los proyectos adjudicados en el marco de este concurso y que no estén explícitamente consideradas en estas Bases, serán resueltas por SENAMA, a través de sus oficinas regionales.

Ante eventuales discrepancias en la interpretación de las Bases que rigen el concurso y/o convenio de ejecución, primará el pronunciamiento dictado por el Director/a Nacional de SENAMA. Estas eventuales discrepancias, deben presentarse mediante documento escrito dirigido al Director/a Nacional del SENAMA, el cual debe ingresarse en la correspondiente Coordinación Regional del SENAMA.

De acuerdo al principio de probidad administrativa presente en todos los actos de la administración, los funcionarios públicos participantes en este proceso deberán dar estricto cumplimiento a dicho principio.

No podrán suscribir convenio aquellos proponentes u Organismos Ejecutores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados por SENAMA, sean derivadas de postulaciones a fondos concursables u otro tipo de programas, o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria:

- a) Cuando SENAMA haya remitido los respectivos antecedentes del Organismo Ejecutor al Consejo de Defensa del Estado o al Contraloría General de la Republica según corresponda.
- b) Las actividades que se señalen en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el Convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes Bases y/o convenio de ejecución. No obstante, lo anterior, SENAMA se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.
- c) Se deja constancia que los postulantes son expresamente responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP, y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación será causal de término anticipado del respectivo convenio de ejecución del proyecto, sin perjuicio del ejercicio por parte de SENAMA de las acciones legales que sean pertinentes.
- d) Se faculta a SENAMA para corregir los errores de sumatoria presentados en el Presupuesto del Proyecto, cuando muestre inconsistencia con el monto total solicitado a SENAMA.

## **ANEXOS TÉCNICOS**

**FONDO CONCURSABLE: FONDO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR  
SUBPROGRAMA “FONDO PARA EJECUTORES INTERMEDIOS 2018”**

**ANEXO N°1**  
**FORMULARIO PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS**  
Formulario Único de Postulación - FUP



**FONDO CONCURSABLE PARA EJECUTORES INTERMEDIOS 2018**

**FORMULARIO PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS**

**Formulario Único de Postulación (FUP)**

Este formulario contiene las instrucciones para la elaboración de propuestas que se presentarán en el concurso del programa para Ejecutores Intermedios, año 2018, de acuerdo a las Bases que lo rigen.

La información solicitada debe ser entregada en el mismo orden en que se solicita y para cada uno de los puntos considerados en este documento.

**Formulario N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y DEL ORGANISMO EJECUTOR**

CODIGO DEL PROYECTO:		(Uso exclusivo SENAMA)		
Nombre del Proyecto:				
Nombre y/o Razón Social del Organismo Ejecutor:				
RUT del organismo ejecutor:			Región	
Tipo de Organización (marcar con una X)	Municipalidad		Instituciones Eclesiásticas	
	ONG-Institución privada sin fines de lucro		Universidad, Instituto Profesional u otra institución de estudios	
	Corporación o Fundación		Otros (especificar)	
Dirección:				

Provincia:				Comuna	
Teléfono:				E-mail:	
Número Cuenta Bancaria:				Banco:	
Nombre del Representante Legal:				RUT del Representante legal:	
Se debe adjuntar escritura de constitución del organismo ejecutor y escritura en que se acredite la calidad del representante legal de quien comparece por éste y la facultad para desarrollar el tipo de acciones previsto en éste.					
N° TOTAL DE BENEFICIARIOS INCORPORADOS A LA PROPUESTA:					
N° de Mujeres		N° de Hombres		N° Total	
COSTO DEL PROYECTO					
Monto Solicitado a SENAMA		Monto Propios o terceros	Aportes de		Monto Total del Proyecto

## Formulario N° 2

### “PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ORGANISMO EJECUTOR”

El organismo ejecutor deberá presentar una propuesta que considere la prestación de servicios a las personas mayores beneficiarias, cuya acción contribuya al logro de los objetivos definidos en el punto 3 de estas bases. La propuesta debe estar presentada en el formulario destinado para estos efectos.

#### 1. DIAGNÓSTICO

##### 1.1 ¿CUÁL ES EL PROBLEMA QUE ABORDARÁ EL PROYECTO?

Defina la necesidad y/o problema que motiva la presentación del proyecto (Se debe identificar la situación negativa que afecta a los beneficiarios directos y no considerarlo como la falta de un bien o servicio).

##### 1.2 ¿CUÁLES SON LAS CAUSAS PRINCIPALES QUE INFLUYEN EN EL PROBLEMA PLANTEADO?



1.3 ¿CÓMO SE VEN AFECTADOS LOS BENEFICIARIOS(AS) Y/O COMUNIDAD POR EL PROBLEMA?

1.4 POBLACION OBJETIVO. Caracterice la población objetivo a intervenir con el proyecto, cuidando que cumpla con la definición establecida en las bases del concurso, esto es **PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS** o más, hombres y mujeres en situación de Dependencia y/o vulnerabilidad Social. Cuantifique la población beneficiaria diferenciando por sexo.

## 2. PLAN DE INTERVENCIÓN

### 2.1 DESCRIBA LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN.

(Describa ordenadamente la estrategia que desarrollará el proyecto. Relaciónelo con el contexto local y las necesidades identificadas en los beneficiarios).

### 2.2 ¿CÓMO SE BENEFICIARÁN LAS PERSONAS MAYORES INVOLUCRADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTA ESTRATEGIA?

## 3. AREAS DE INTERVENCION, OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y ESTRATEGIA METODOLOGICA

### 3.1 Indique los objetivos que se pretenden alcanzar con la implementación de la propuesta:

Objetivo General:

**3.2 Objetivos específicos:**

**a) Objetivos específicos: (incluir todos lo que considere pertinente)**

- 1.
- 2.
- 3.
- n.

**b) Metas por Objetivos:**

Definir en términos de los beneficiarios, tiempo, bien y/o servicios a entregar.

**c) Indicadores por cada meta:**

Definir en términos cuantitativos o cualitativos para cada meta.

**d) Medios de Verificación de los Indicadores:**

Ejemplo: Fichas de Inscripción, fichas médicas, tablas de asistencia, planillas de contratación, nivel de gastos)

#### 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

##### 4.1. Propuesta de Evaluación del Proyecto

Como se van a medir los resultados en su totalidad (porcentaje de cumplimiento del Objetivo General)

4.2. Ámbitos de Intervención: Identifique los ámbitos o aspectos concretos del entorno social de las personas mayores (situación familiar, redes de amistades, salud, participación, habitación, sistema de cuidados, atención y cuidados individuales, intervención grupal, etc.) que se pretende modificar o potenciar con la implementación del proyecto, dando énfasis en las brechas que se espera disminuir:

4.3. Describa cómo se dará continuidad a los logros obtenidos con el proyecto.

5. DESCRIBA CADA UNO DE LOS SERVICIOS QUE SE OTORGARÁN. (Replicar cuantas veces sea necesario)

Nombre del servicio o prestación:			
Tipo de servicio o prestación (Marque con una "X" la modalidad escogida):	Individual		Grupal
N° de Prestaciones	N° de Beneficiarios	Duración	
Fundamentación del servicio:			
Objetivos del servicio:			
Indique las actividades necesarias para desarrollar el servicio o prestación:			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

6. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA PROPUESTA

CARTA GANTT:

Elabore Carta Gantt de planificación que incluya todas las actividades consideradas en el ámbito de la propuesta (considere como máximo 6 meses de ejecución, desagregado por semana).

Nombre de la actividad	Mes 1:				Mes 2:				Mes 3:				Mes 4:				Mes 5:				Mes 6:						
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3
1.																											
2.																											
3.																											
4.																											
5.																											
(n).																											

7. HISTORIA DEL ORGANISMO EJECUTOR Y EXPERIENCIA PROFESIONAL: Resumen de proyectos, programas o acciones, relacionados con personas mayores, realizados durante los años 2014 - 2015 - 2016 por el Organismo Ejecutor (para cada proyecto señale):

a) Nombre del proyecto:			
b) Año de ejecución:		c) Duración del proyecto (en meses):	
d) Objetivos del Proyecto:			
1. 2. 3. (n).			
e) Localidad (es) donde se realizó:			
f) Características de la población beneficiaria y cobertura:			

g) Costo del Proyecto:

h) Organismo que financió el proyecto

i) Resultados obtenidos (describa en breves palabras):



7.1 Experiencia de los Profesionales que intervendrán en el proyecto (para cada profesional o persona que participe en actividades de la propuesta, adjunte Currículum que incluya, en un máximo de 1 hoja, los siguientes datos y replique este cuadro según la cantidad de profesionales a participar):

Nombre completo:			
RUT		Profesión u oficio:	
Estudios y actividades de perfeccionamiento:			
Experiencia profesional en ejecución o elaboración de proyectos no relacionados con personas mayores:			
Experiencia profesional en ejecución o elaboración de proyectos cuyos beneficiarios hayan sido personas mayores:			
Jornadas destinadas exclusivamente para actividades de la propuesta (indique horas diarias, meses, semanas):			

7.2. Coordinador(a): (Identifique a la persona que tendrá a cargo la coordinación del Equipo Ejecutor y el desarrollo del proyecto, se debe completar todos los campos de manera OBLIGATORIA):

Nombre Completo:		
Teléfono fijo/ Celular:		
Correo electrónico:		

Nota: Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las Bases del Concurso. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la correspondiente ejecución del proyecto. Al momento de postular, los concursantes declaran que toda la información ingresada al Formulario Único de Postulación (FUP) es verídica y dan fe de su autenticidad. SENAMA se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de Bases.

Formulario N° 3  
8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

8.1. COSTO DE INVERSIÓN

Categoría N° 1: INSUMOS NECESARIOS PARA MEJORAR INFRAESTRUCTURA Y/O ARTÍCULOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN.		
Distribución financiamiento en pesos (\$)	Monto solicitado a SENAMA	Monto aportado por el Organismo Ejecutor u otros
Mejora de Infraestructura		
Equipamiento (Maquinarias, Herramientas, muebles, enseres)		
<b>Totales Costos de Inversión</b>		

8.2. RECURSO HUMANO

Categoría N° 2: EQUIPO PROFESIONAL Y/O TECNICO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO - COSTOS ASOCIADOS (Recursos Humanos)				
Distribución de los Recursos Humanos			Costos Recursos Humanos	
Profesión, Ocupación u Oficio por profesional*	Nº total de horas dedicadas al proyecto	Actividades que realizará en el ámbito de la propuesta	Monto solicitado a SENAMA**	Monto aportado por el Organismo Ejecutor u otros
1.			\$	\$
2.			\$	\$
3.			\$	\$
..n			\$	\$
<b>Costos Totales Recursos Humanos</b>			\$	\$

\*1 Por cada profesional o persona que participe en actividades de la propuesta adjunte currículum que no sobrepase 1 hoja. (El currículum debe considerar como mínimo: Nombre completo; Profesión u oficio ; Estudios y actividades de perfeccionamiento; Experiencia profesional en ejecución o elaboración de proyectos no relacionados con personas mayores; Experiencia profesional en ejecución o elaboración de proyectos cuyos beneficiarios hayan sido personas mayores; Jornadas destinadas exclusivamente para actividades de la propuesta (indique horas diarias, meses, semanas).

\*\*Nota: Los montos deben considerar el impuesto en el caso de las Boletas de Honorarios.

### 8.3 GASTOS PARA LA OPERACIÓN

Categoría N° 3: GASTOS PARA LA OPERACIÓN			
Ítem	Distribución financiamiento en pesos (\$)		
	Monto solicitado a SENAMA	Monto aportado por el Organismo Ejecutor u otros	Costo Total
A. Materiales para Oficina (Artículos de escritorio)			
B. Materiales e insumos para Talleres, Encuentros Grupales, Charlas, Capacitaciones u otros			
C. Ayudas Técnicas			
D. Insumos para los Beneficiarios (Ej. Colaciones, Refrigerio, otros, etc.)			
E. Movilización de Beneficiarios			
F. Movilización y viático a profesionales del proyecto			
G. Otros Costos Operacionales (especificar)			
<b>TOTALES CATEGORIA N° 3 GASTOS PARA LA OPERACIÓN</b>			

8.4 CUADRO RESUMEN PRESUPUESTO POR CADA PRESTACIÓN O SERVICIO COMPROMETIDO EN EL PROYECTO

Costos de recurso requerido para la prestación o servicio (profesionales, insumos o infraestructura. Si se requiere contratar infraestructura con cargo al proyecto, se debe justificar detalladamente -Replicar tantas veces como servicios sean definidos)			
Prestación o Servicio		Monto solicitado a SENAMA	Monto aportado por el Organismo Ejecutor u otros
1.-	1.1 Profesionales	\$	\$
	1.2 Insumos	\$	\$
	1.3 Otros especificar	\$	\$
2.-	2.1 Profesionales	\$	\$
	2.2 Insumos	\$	\$
	2.3 Otros especificar	\$	\$
3.-	3.1 Profesionales	\$	\$
	3.2 Insumos	\$	\$
	3.3 Otros especificar	\$	\$
n.-	n.1 Profesionales	\$	\$
	n.2 Insumos	\$	\$
	n.3 Otros especificar	\$	\$
<b>Costos de servicios o prestaciones</b>			

8.5 CUADRO RESUMEN TOTAL DE SERVICIOS O PRESTACIONES (si el proyecto tiene varias prestaciones o servicios el costo de cada uno se debe sumar para obtener el costo total de servicios o prestaciones)

Nombre del servicio o prestación	Monto solicitado a SENAMA	Monto aportado por el Organismo Ejecutor u otros	Monto Total
COSTO DE INVERSIÓN	\$	\$	\$
RECURSO HUMANO	\$	\$	\$
GASTOS PARA LA OPERACIÓN	\$	\$	\$
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### 8.6 FLUJO DE CAJA PROYECTADO

Las estimaciones deben separarse para los componentes de ingresos y egresos del Organismo Ejecutor, tanto por este, como por el programa u otras fuentes claramente determinadas (Cifras en \$). Recuerde que el traspaso de fondos desde SENAMA al organismo ejecutor se estructura en dos pagos; un primer pago correspondiente al 80% de lo solicitado y un segundo correspondiente al 20% de lo solicitado.

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Ingresos	Primera cuota			Segunda cuota		
Pago SENAMA	\$			\$		
Aportes Ejecutor	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Egresos	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Saldo de caja	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**Se deja constancia, que el presente Flujo de Caja Proyectado es de tipo ESTIMATIVO para efectos de cuadratura. No necesariamente representa el gasto real mensualidad por ítem.**

#### 8.7 CUADRO RESUMEN DEL PROYECTO

COSTO DEL PROYECTO	Monto Solicitado a SENAMA	\$
	Monto Aportes Propios o de terceros	\$

	Monto Total del Proyecto	\$
--	--------------------------	----

