



XJQ/MOV/CCHP/ELH

DISPONE LLAMADO A CONVOCATORIA PÚBLICA Y APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2 "REDES PARA FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS" DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE EN LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2025.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 00033/2025

Arica, 09/ 06/ 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (Ley 19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Ley 21.722 de Presupuestos del Sector Público, año 2025; la Ley N°19.862 que establece el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; la Resolución Exenta N°16, de 07 de enero de 2025, que aprueba la distribución del presupuesto para las Direcciones Regionales del Programa 02 Mujer y Trabajo, durante el año 2025, la Resolución Exenta N°265 del 17 de abril de 2024, que delega facultades en las Directoras Regionales del SernamEG, Resolución RA N° 121830/5/2025, que nombra a la como Directora Regional (s) a doña Helen Leiva Arenas, todas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, la Resolución N° 1858, de 15 de septiembre de 2023, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás Organismos y Entidades Otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, la Resolución N° 36 de 2024, que fija normas de exención del trámite de toma de razón, todas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.
- 2.- Que, el SernamEG, tiene como misión institucional fortalecer el ejercicio pleno de los derechos y la autonomía de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas para la igualdad formal y sustantiva, considerando los enfoques de: género, territorial e interseccional.
- 3.- Que, uno de sus objetivos estratégicos del SernamEG, es mejorar las condiciones para empleabilidad de la diversidad de mujeres, a través de la implementación de Programas que les entreguen formación para el trabajo remunerado, desarrollo de competencias laborales, fomento de redes, financiamiento al emprendimiento, asistencia y asesoría técnica y corresponsabilidad institucional en el cuidado de niñas y adolescencias para la incorporación y participación con equidad de género en el mercado del Trabajo.
- 4.- Que, dicho objetivo se concreta a través del Área Mujer y Trabajo, en cuyas líneas programáticas se encuentran los Programas Mujeres Jefas de Hogar, Programa 4 a 7, Programa Mujer Emprende y la línea de acción estratégica Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género.
- 5.- Por su parte, El Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género contempla tres componentes de intervención, su ejecución permite el logro del propósito del Programa, enfocado en mejorar la sostenibilidad de los emprendimientos de la diversidad de mujeres emprendedoras, disminuyendo brechas y derribando barreras que las mujeres enfrentan al momento de emprender, a través de la capacitación, generación de espacios

asociativos y de redes, y la entrega de transferencias monetarias para contribuir con el avance de las autonomías de las mujeres emprendedoras y el ejercicio de sus derechos.

6.- Que, con el objetivo de concretar los fines del Programa, SernamEG requiere encomendar la administración y ejecución del componente 2 “Redes para el Fortalecimiento de los Emprendimientos” del Programa Mujer Emprende en la región de Arica y Parinacota del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, año 2025.

7.- Que, los fondos destinados para la ejecución del Programa se encuentran establecidos en la Ley N° 21.722, sobre presupuesto para el sector público correspondiente al año 2025 Programa 02, Subtítulo 24, Asignación 08 A Instituciones Privadas Ejecutoras de Políticas Públicas, 006 Mujer Emprende.

8.- Que, en la asignación de los recursos públicos a transferir para la ejecución de la presente convocatoria del Programa Mujer Emprende, el SernamEG deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, que indica: “Los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley. El procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato”, así como a lo dispuesto en la glosa 02 del Programa 02, Subtítulo 24, Asignación 08 dirigido a instituciones privadas ejecutoras de políticas públicas, 006 Mujer Emprende.

9.- Que, en consecuencia y en virtud de los considerandos anteriores, corresponde autorizar el proceso de Convocatoria Pública para la administración y ejecución, del componente 2 “Redes para el Fortalecimiento de los Emprendimientos” del Programa Mujer Emprende en la región de Arica y Parinacota del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, año 2025, el que se regirá por las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que por este acto se autorizan.

RESUELVO:

1° AUTORIZÁSE el llamado a convocatoria pública para la ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2 “REDES PARA FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS” DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE EN LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2025

2° APRUEBANSE las siguientes bases administrativas, técnicas y sus anexos de la convocatoria pública precedentemente citada, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL COMPONENTE 2 “REDES PARA FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS” DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE EN LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2025.

1.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE

El Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género contempla tres componentes de intervención, su ejecución permite el logro del propósito del Programa, enfocado en mejorar la sostenibilidad de los emprendimientos de la diversidad de mujeres emprendedoras, disminuyendo brechas y derribando barreras que las mujeres enfrentan al momento de emprender, a través de la capacitación, generación de espacios asociativos y de redes, y la entrega de transferencias monetarias para contribuir con el avance de las autonomías de las mujeres emprendedoras y el ejercicio de sus derechos.

Objetivo general del Programa

Contribuir al fortalecimiento de la autonomía económica de la diversidad de mujeres emprendedoras de 18 años y más.

Objetivos específicos del Programa

- 1.- Contribuir a la profesionalización de los emprendimientos de la diversidad de mujeres emprendedoras.
- 2.- Fortalecer las habilidades de las participantes, orientadas a la vinculación y generación de redes.
- 3.- Contribuir a la sostenibilidad de los emprendimientos, mediante el financiamiento de proyectos colectivos.

Componente 2 “Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras”

Son espacios formativos y contempla una duración de 26 horas pedagógicas. Las primeras 20 horas están dirigidas a compartir experiencias del desarrollo de sus emprendimientos, la vinculación, generación de redes, asociatividad y trabajo colaborativo. Además, recibirán información sobre normativas legales vigentes para la constitución de organizaciones asociativas que contribuyan a la sostenibilidad de los emprendimientos y herramientas técnicas para la elaboración de proyectos colectivos.

Las 6 horas pedagógicas restantes, serán utilizadas para la formulación de los proyectos colectivos, para ello, las emprendedoras podrán asociarse identificando necesidades comunes para el fortalecimiento de sus emprendimientos iniciales. La metodología de este componente es grupal y participativa.

Las 26 horas de formación serán distribuidas según lo determine cada Dirección Regional, de acuerdo a las necesidades y oportunidades del territorio, contribuyendo a la sostenibilidad de sus negocios, a través de la generación de espacios

que propicien compartir experiencias emprendedoras, con el fin de generar la sororidad en los grupos, vinculándose desde sus realidades y apoyándose en el crecimiento de sus emprendimientos y habilidades emprendedoras.

Estos espacios formativos deben ser presenciales y virtuales para aquellas emprendedoras que, por razones de fuerza mayor, no puedan asistir de manera presencial. Este componente es dirigido y articulado por el/la encargada regional del Programa Mujer Emprende de SernamEG, permitiendo la coordinación intersectorial con otras instituciones públicas y privadas que apoyen e impulsen los emprendimientos en el territorio.

El Encargado regional de SernamEG, debe articularse con instituciones públicas y privadas presentes en el territorio (intersector) para desarrollar los espacios formativos, gestionando con estas entidades las relatorías de los talleres o charlas en concordancia con las temáticas definidas para ello. En algunos casos, las relatorías estarán a cargo de los propios encargados regionales, quienes contarán con un manual para implementar la estrategia de intervención. Se deberá contemplar un mínimo de seis sesiones, Se deberá contemplar un mínimo de cinco sesiones, con una duración máxima de 4 horas cada una, además de la actividad de finalización".

El ejecutor adjudicado debe garantizar el óptimo desarrollo de las actividades, lo que implica una adecuada administración de los fondos asignados, incluyendo la ejecución de los gastos y la rendición correspondiente de los montos destinados a las actividades. Asimismo, será responsable de la implementación de los espacios formativos, lo que incluye: sostener reuniones de coordinación con el o la Encargada Regional para definir el programa de cada espacio formativo; apoyar en el proceso de acreditación, asegurando el correcto registro de todas las participantes, proveer el servicio de atención a las participantes durante las jornadas, incluyendo café y snack, además de verificar que los espacios físicos cuenten con los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades tales como sillas, mesas, notebook, proyector u otros insumos que sean necesarios.

Temáticas a abordar en los espacios formativos:

- Género y Emprendimiento
- Creación y Fortalecimiento de Redes de Apoyo
- Acceso a Financiamiento con Perspectiva de Género
- Innovación y Herramientas Tecnológicas
- Educación Financiera con Enfoque de Género
- Herramientas Técnicas para la Formulación de Proyectos Colectivos
- Elaboración de Proyectos Colectivos

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

Nombre de la convocatoria	Bases para la Administración y Ejecución del Componente 2 "Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras" del Programa Mujer Emprende en la Región De Arica y Parinacota del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Año 2025.
Organismo demandante	Dirección Regional de Arica y Parinacota Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
Participantes	<p>Podrán presentar propuestas para la presente convocatoria pública, Personas Naturales y entidades privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente.</p> <p>Las Personas Naturales que postulen deberán contar con iniciación de actividades vigente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) y estar habilitadas para emitir facturas electrónicas, para ello deberán adjuntar fotocopia simple de cédula de identidad y al menos uno de los documentos mencionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario 4415 de Inicio de Actividades - Certificado de Situación Tributaria - Consulta pública del RUT (descargada desde el sitio web del SII) <p>Las entidades privadas deberán estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos de conformidad a la Ley N° 19.862.</p> <p>No podrán postular entidades en las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aquellas instituciones deberán acreditar que el receptor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con este órgano, en su caso. 2) Que no se encuentren inscritas en el Registro de Receptores de Fondos Públicos. 3) Que, se encuentren inhabilitadas para suscribir convenios con el Estado, es decir: <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones condenadas por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores al momento de formular la propuesta o suscribir el convenio. • Instituciones condenadas de acuerdo a la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica. • Instituciones condenadas por delitos concursales, dentro de los dos años anteriores al momento de formular la propuesta o suscribir el convenio. 4) Si se trata de una Institución Privada, deberá contar con una antigüedad mayor a 2 años, acreditado mediante la entrega de certificado de vigencia, emitido con no más de treinta (30) días desde fecha de la apertura de la presente convocatoria. Asimismo, deberán tener un objeto social acorde con la presente convocatoria, lo cual se acreditará con la presentación de los estatutos, acta de constitución u otros, según corresponda.

Marco Regulatorio	<p>El presente proceso y la ejecución del programa se regirá por los siguientes documentos que son parte integrante de las presentes Bases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Resolución Exenta que aprueba las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que rigen el proceso de Convocatoria Pública. 2. La propuesta Técnica, que contendrá el Proyecto de Ejecución, en adelante Proyecto. Para estos efectos se entiende por proyecto de ejecución, la propuesta del proponente para desarrollar en la Región de Arica y Parinacota del Programa. 3. Resolución N° 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, o la norma que la reemplace. 4. Orientaciones Técnicas del Programa Mujer Emprende aprobadas mediante Resolución Exenta N°00091/2025, de SernamEG. 5. Resolución N° 1858, de 15 de septiembre de 2023, de Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás Organismos y Entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario. 6. Manual de Rendición de Cuentas vigente del SernamEG <p>En el caso de contradicción entre un instrumento y otro, primará el orden de prelación precedentemente establecido. Asimismo, el proponente declara conocer expresamente todos estos antecedentes.</p>
Financiamiento	<p>El presupuesto aportado por SernamEG destinado para la implementación anual del Programa para el año 2025, asciende a \$2.000.000.- (Dos millones de pesos). La propuesta del oferente deberá contemplar un plan de cuentas ajustado a los objetivos previstos para el período: Julio, agosto y septiembre.</p> <p>Las transferencias estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria y a que se cumplan las condiciones establecidas en el convenio para los respectivos desembolsos, de acuerdo al avance efectivo de la ejecución de la iniciativa.</p> <p>Importante señalar que dichos montos son sólo referenciales, y estarán sujetos a los valores definitivos que señalen las respectivas leyes de presupuesto, situación que, en caso de ser necesario, se formalizará mediante una modificación al convenio respectivo</p>

3.- INSTRUCCIONES Y ANTECEDENTES PARA PRESENTAR OFERTAS

<p>3.1 Antecedentes administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°1: Formulario de "Datos del oferente". • Anexo N°3: Declaración Jurada sobre ausencia de inhabilidades. • Fotocopia de la cédula de identidad del proponente o de su representante legal. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, emitido por el Conservador de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Registro de Empresas y Sociedades) u otro similar, según corresponda su forma de constitución y dependiendo de la naturaleza jurídica del postulante. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública. <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite la personería vigente del representante legal. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a treinta días (30 días) contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública. <ul style="list-style-type: none"> • Las instituciones privadas deberán presentar estatutos, acta de constitución u otro, según corresponda, a fin de acreditar que cuentan con un objeto social acorde a la presente convocatoria. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado que acredite que el proponente se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, conforme a la Ley N°19.862. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, emitido por la Dirección del Trabajo o por entidad acreditadora del cumplimiento de dichas obligaciones que se encuentre validada, dentro de los últimos 30 días a la fecha de presentación de la propuesta. <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de las personas naturales, deberán presentar documento que acredite iniciación de actividades vigente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) y estar habilitadas para emitir facturas electrónicas, para ello deberán adjuntar fotocopia simple de cédula de identidad y al menos uno de los documentos mencionados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Formulario 4415 de Inicio de Actividades - Certificado de Situación Tributaria - Consulta pública del RUT (descargada desde el sitio web del SII) <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes Penales y registro especial de personas condenadas por violencia intrafamiliar (certificado de antecedentes para fines particulares) de cada uno de los/las directores/as de la Institución o persona natural postulante. <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de inhabilidades por delito de maltrato relevante de cada uno de los/las directores/as de la entidad u organización y de los ejecutores del proyecto (incluido personal a honorario a contratar para la ejecución del proyecto, si aplicare o de la persona natural postulante, sin anotaciones. <p>sin anotaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de las instituciones privadas y personas naturales, acompañar una declaración jurada en la que el receptor manifieste que ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con el SernamEG. (Anexo N°4 -B – 4 B) • Declaración Jurada Simple, que exprese que el postulante, sea persona jurídica o natural, acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones (Formato libre). •
<p>3.2 Antecedentes Técnicos</p>	<p>Presentación de propuesta en formato libre de acuerdo a lo solicitado en los requerimientos técnicos, Plan de Trabajo acorde a lo dispuesto en la presente convocatoria y carta Gantt.</p> <p>Anexo N°2: Experiencia Institucional del Oferente.</p> <p>Incluir antecedentes que certifiquen experiencia (contratos anteriores, cartas de recomendación, órdenes de compra, entre otros) que permitan evaluar la experiencia de él o la oferente en instrumentos anteriores, similares a los solicitados en estas Bases.</p>
<p>3.3 Antecedentes Económicos</p>	<p>El oferente deberá indicar en el Anexo N°5 Oferta Económica, el valor de su propuesta, neta y con IVA incluido.</p>

4.- DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

<p>Antecedentes</p>	<p>El Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género busca fortalecer la autonomía económica de mujeres emprendedoras, a través de capacitación, redes asociativas y apoyo financiero. En particular, el Componente 2 promueve espacios formativos grupales orientados al trabajo colaborativo, la generación de redes, asociatividad y la formulación de proyectos colectivos.</p> <p>En este marco, el ejecutor adjudicado asume un rol fundamental como administrador y ejecutor de los recursos del Componente 2, siendo responsable de administrar, coordinar y rendir las acciones establecidas en el componente, asegurando su correcta ejecución técnica y financiera, en articulación con la Dirección Regional de SernamEG.</p>
<p>Requerimientos Específicos Técnicos</p>	<p>Los objetivos de esta convocatoria son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar recursos asignados para la ejecución de los espacios formativos del componente 2 del Programa Mujer Emprende. Esta administración debe asegurar el uso eficiente y transparente de los recursos, en conformidad a las presentes bases y las Orientaciones Técnicas. 2. Informe Inicial: que contenga el cronograma de proyección de fechas para la ejecución de las actividades contempladas. 3. Rendición de cuentas, que deberá contener un desglose detallado de los fondos asignados y utilizados, garantizando el cumplimiento de la Resolución N°30 del 2015 de la Contraloría General de la República y el Manual de Rendiciones de Cuentas del SernamEG. 4. El ejecutor será responsable de la implementación de los espacios formativos. 5. Sostener reuniones con él o la encargada regional para definir el programa de cada espacio formativo (mínimo de 5 sesiones) y hacer seguimiento a la ejecución. 6. Apoyar en el proceso de acreditación, asegurando el correcto registro de todas las participantes. 7. Proveer el servicio de atención a las participantes durante las jornadas, incluyendo café y snack. 8. Verificar que los espacios físicos donde se desarrollaran las actividades cuenten con los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades tales como sillas, mesas, notebook, proyector u otros insumos que sean necesarios. 9. Hacer entrega de los certificados de participación a las emprendedoras egresadas del componente 2. 10. Entregar listas de asistencias de las participantes de cada actividad. 11. Este componente se desarrolla durante un periodo de 3 meses, siendo el inicio el mes de julio y septiembre el de término. 12. Actividad inicial componente 2: coordinada con la Dirección Regional, esta actividad se realizará de manera presencial y contará con transmisión online en caso de que la región así lo requiera. Marca el inicio formal del componente, mediante una sesión liderada por la región y desarrollada junto al intersector, en la cual se abordarán las temáticas definidas para este componente a través de una relatoría participativa. 13. Implementar seis sesiones de cuatro horas pedagógicas, más una de dos horas, con desarrollo de contenidos, incluyendo la entrega de certificados de egreso. * 14. Actividad de finalización. coordinada con la Dirección Regional, esta actividad se realizará de forma presencial, con opción de transmisión online si la región lo requiere. Tiene como objetivo cerrar formalmente el Componente 2 y marcar el egreso de las participantes del programa. En esta instancia, el ejecutor deberá hacer entrega de los certificados de participación a las emprendedoras 15. Informe final: Debe ser entregado dentro de los 15 días corridos de la actividad de finalización (hito de cierre de egreso), este informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Incluir un listado de asistencia de las participantes por cada actividad, con sus datos completos de identificación (región, comuna, nombres, primer apellido, segundo apellido, Rut, teléfono, correo electrónico y firma). • Entregar fotografías que permitan documentar las actividades realizadas y contemple un servicio de café y snack, además de la acreditación correspondiente • Incluir cualquier información relevante, que se estime conveniente.

***Sin perjuicio de los ajustes que pudieran requerirse para una mejor distribución y ejecución.**

5.- OBLIGACIONES DEL EJECUTOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la presente convocatoria, el ejecutor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Administrar los recursos asignados para la ejecución de los espacios formativos, asegurando un uso eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente.
2. Elaborar, presentar y dar íntegro cumplimiento a su propuesta y plan de trabajo acorde a lo dispuesto en la presente convocatoria y carta gantt.
3. Informe Inicial: que contenga el cronograma de proyección de fechas para la ejecución de las actividades contempladas.
4. Realizar la rendición de cuentas de los fondos utilizados, presentando un desglose detallado de gastos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República y la Resolución N° 1858, de 15 de septiembre de 2023, también de la entidad contralora, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás Organismos y Entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario.
5. Sostener reuniones de coordinación con el o la encargada regional de SernamEG para definir el programa de cada espacio formativo y realizar seguimiento a la ejecución.
6. Apoyar en el proceso de acreditación de las participantes, garantizando el correcto registro de cada una.
7. Proveer servicios de atención a las participantes durante las jornadas formativas, incluyendo café y snack.
8. Verificar que los espacios físicos destinados a las actividades cuenten con los requerimientos técnicos y logísticos necesarios (sillas, mesas, notebook, proyector, entre otros).

9. Implementar las sesiones planificadas del Componente 2, cuya cantidad y duración serán definidas por SernamEG (ejemplo: 20 sesiones de 2 horas pedagógicas cada una).
10. Hacer entrega de los certificados de participación a las emprendedoras egresadas del componente.
11. Entregar las listas de asistencia de las participantes para cada actividad realizada, debidamente firmadas y con los datos completos requeridos.
12. Actividad de finalización: coordinar con la Dirección Regional la realización de la actividad de cierre del Componente 2, la cual será presencial, con posibilidad de transmisión online si así lo requiere la región. Esta actividad tiene como propósito finalizar el componente y formalizar el egreso de las participantes del Programa.
13. Informe Final: Elaborar y entregar un informe final dentro de los 15 días corridos posteriores a la actividad de cierre, el cual deberá contener:
 - Descripción de las actividades ejecutadas.
 - Listado de asistencia completo de las participantes por cada actividad, incluyendo: región, comuna, nombres, apellidos, RUT, teléfono, correo electrónico y firma.
 - Registro fotográfico que documente las actividades realizadas.
 - Cualquier otra información relevante que permita dar cuenta de la correcta implementación del Componente 2.

El informe final deberá ser revisado y aprobado por la Dirección Regional, en este caso, por el o la Encargada Regional, quién podrá aprobar, rechazar u observar el informe, cuyo plazo para subsanar por parte del ejecutor será de 5 días corridos desde la recepción.

1. Informar de manera rápida y oportuna a él/la Encargado/a Regional del SernamEG a nivel regional, sobre cualquier imprevisto o circunstancia que pueda afectar el desarrollo adecuado de los objetivos establecidos, asegurando una comunicación fluida para la toma de decisiones e implementación de acciones correctivas si fuese necesario.
2. Deberán realizar la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

6.- CALENDARIO DEL PROCESO

Actividad	Plazo
Publicación y difusión convocatoria.	Una vez que se encuentre completamente tramitada la Resolución aprobatoria de las Bases, en la página web de SernamEG.
Inicio y término de consultas, aclaraciones de los interesados.	Desde la publicación de las presentes bases, en el portal www.sernameg.gob.cl , hasta 6 días hábiles siguientes.
Publicación de respuestas.	Desde la publicación de las presentes bases, en el portal www.sernameg.gob.cl , hasta 8 días hábiles siguientes.
Cierre de recepción de propuestas.	10 días hábiles posteriores a la publicación de las bases en el portal www.sernameg.gob.cl , a las 12:00 horas.
Fecha apertura de las propuestas.	Corresponderá al día de cierre de recepción de propuestas a las 12:01 horas.
Fecha estimada de evaluación de las propuestas.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de las propuestas.
Selección y notificación de la entidad ejecutora	Hasta 5 días hábiles posteriores a la evaluación de las propuestas.
Elaboración y firma del convenio.	Dentro de los 6 días hábiles posteriores a la notificación de la selección.

Para efectos de la presente convocatoria, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingos, incluidos feriados y festivos.

En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

7.- ETAPAS DEL PROCESO.

7.1 Difusión de la convocatoria.	La difusión del llamado se realizará a través del sitio web del SernamEG.
----------------------------------	---

<p>7.2 Etapa de consultas, aclaraciones y/o enmiendas</p>	<p>Las consultas respecto a las Bases Técnicas, Administrativas y los Anexos del proceso deberán ser efectuadas por escrito, dirigidas conjuntamente a los siguientes correos electrónicos</p> <table border="1" data-bbox="483 136 1401 241"> <tr> <td>Directora Regional</td> <td>HELEN LEIVA ARENAS</td> <td>hleiva@sernameg.gob.cl</td> </tr> <tr> <td>Unidad Técnica Regional</td> <td>MARIELA ORREGO VIERA</td> <td>morrego@sernameg.gob.cl</td> </tr> </table> <p>Las consultas deberán enviarse dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en el punto N°6 "Calendario del Proceso" de las presentes Bases. Las consultas y respuestas serán publicadas en el portal web www.sernameg.gob.cl dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en el punto N°6 de las presentes Bases. El SernamEG podrá realizar aclaraciones o enmiendas a las Bases hasta el día hábil previo al cierre del plazo de postulaciones, las que serán debidamente informadas a los postulantes mediante la publicación del respectivo acto administrativo en el portal www.sernameg.gob.cl, otorgando un nuevo plazo para presentar las propuestas, el que será informado por esta misma vía. Asimismo, el proceso de convocatoria podrá dejarse sin efecto en cualquier momento previo a su adjudicación, previa emisión de una resolución fundada al efecto.</p>	Directora Regional	HELEN LEIVA ARENAS	hleiva@sernameg.gob.cl	Unidad Técnica Regional	MARIELA ORREGO VIERA	morrego@sernameg.gob.cl
Directora Regional	HELEN LEIVA ARENAS	hleiva@sernameg.gob.cl					
Unidad Técnica Regional	MARIELA ORREGO VIERA	morrego@sernameg.gob.cl					
<p>7.3 Postulación</p>	<p>Las instituciones y personas naturales interesadas deberán presentar su propuesta técnica, económica y sus anexos digitalizada en formato PDF a la oficina de partes virtual, al correo xjimenez@sernameg.gob.cl y con copia a morrego@sernameg.gob.cl, dentro de las fechas establecidas en el punto 6 "Calendario del Proceso" de estas Bases.</p>						
<p>7.4 Apertura y Revisión de Admisibilidad de propuestas.</p>	<p>1. La apertura de las propuestas técnicas y económicas se realizará en un solo acto, en el plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en las presentes Bases, por la comisión designada al efecto, la que levantará acta de dicha actuación.</p> <p>2. Admisibilidad de las postulaciones En esta etapa, la comisión evaluadora, revisará los antecedentes sin los cuales el postulante no podrá avanzar a la etapa de evaluación de su propuesta, por cuanto será declarada inadmisibles. La declaración de inadmisibilidad deberá constar en la resolución que resuelva la adjudicación del proceso, o declare desierta la presente convocatoria, según corresponda. Los antecedentes de admisibilidad son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de antecedentes penales y registro de violencia intrafamiliar de cada uno de los/las directores/as de la Institución o persona natural sin anotaciones. 2. Documento que acredite la vigencia de la personalidad jurídica acorde a la naturaleza jurídica del postulante; Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (Registro de Empresas y Sociedades) u otras similares, según corresponda su forma de constitución. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública. 3. Estatutos, acta de constitución u otro, según corresponda, a fin de acreditar que cuentan con un objeto social acorde a la presente convocatoria. 4. Certificado que acredite que el proponente se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, conforme a la Ley 19.862. 5. No contar con rendiciones pendientes o deudas con alguna institución pública. En caso de que el SernamEG verifique la existencia de rendiciones pendientes o deudas de la organización/institución, se tendrá por no presentada la propuesta Anexo N°4 (4-A, 4-B) 6. En el caso de las personas naturales, deberán presentar documento que acredite iniciación de actividades vigente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) y estar habilitadas para emitir facturas electrónicas, para ello deberán adjuntar fotocopia simple de cédula de identidad y al menos uno de los documentos mencionados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Formulario 4415 de Inicio de Actividades - Certificado de Situación Tributaria - Consulta pública del RUT (descargada desde el sitio web del SII) 7. Propuesta Técnica, y carta Gantt de acuerdo con lo solicitado todo postulante, sea persona jurídica o natural. <p>Propuesta Económica, todo postulante, sea persona jurídica o persona natural, de acuerdo con lo solicitado en Anexo N° 5.</p>						

<p>7.5 Evaluación de las propuestas.</p>	<p>1. Solicitud de aclaraciones por parte de SernamEG Durante la etapa de evaluación el Servicio podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de la propuesta, siempre que ello no confiera a los postulantes una situación de privilegio respecto de los demás participantes. La solicitud se hará al correo electrónico que indique el postulante en su Anexo N° 2 sobre "Formulario Oferente".</p> <p>El proponente deberá responder las aclaraciones requeridas dentro de las 24 horas siguientes a la notificación del requerimiento por parte de SernamEG, salvo que se encuentre en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad.</p> <p>2. Comisión Evaluadora</p> <p>La evaluación de las propuestas será realizada por una comisión evaluadora, integrada por 3 funcionarios dependientes de SernamEG regional. La integración de la Comisión Evaluadora estará contenida en una Resolución Exenta del SernamEG, la que será publicada en el portal del Servicio, hasta antes de la fecha de apertura de las propuestas. Los miembros de la comisión no podrán tener conflictos de intereses con los postulantes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación. Durante el periodo de evaluación, los miembros de la comisión evaluadora sólo podrán tener contacto con los postulantes, para efectos de realizar solicitudes de aclaraciones previstas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.</p> <p><u>Serán funciones de la comisión evaluadora</u></p> <p>a. Realizar el proceso de revisión de admisibilidad de las propuestas. b. Evaluar las propuestas declaradas admisibles. c. Verificar que el o los posibles adjudicatarios, cuenten con poder suficiente para presentar propuestas, o en su defecto solicitar la ratificación de estas. d. Confeccionar el informe de evaluación de las propuestas. e. Proponer la adjudicación a la directora regional.</p> <p>La comisión levantará un Acta pronunciándose sobre la admisibilidad de las propuestas, que deberá ser firmada por todos sus integrantes. Dicha acta deberá indicar modalidad, fecha y hora de la sesión de la comisión, nombre de los y las participantes, identificación de los proponentes y de las propuestas presentadas y revisadas.</p> <p>Esta comisión evaluará las propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y realizará una priorización según el puntaje alcanzado.</p> <p>La evaluación deberá efectuarse aplicando la pauta de evaluación correspondiente, la cual contiene los Criterios de Evaluación y la Tabla de Ponderación, detallados en el numeral 8 de las presentes bases, además de los puntajes y ponderaciones a asignar.</p> <p>De acuerdo con el resultado obtenido de la aplicación de los criterios de evaluación y de la tabla de ponderación, se establecerá un ranking de puntaje (de mayor a menor), donde quienes obtengan menos de 60 puntos, quedarán inadmisibles, por lo que no podrán continuar en el proceso. Con todo, el acta deberá ser aprobada mediante acto administrativo.</p>
<p>7.6 Selección y Adjudicación</p>	<p>El SernamEG seleccionará para la ejecución de la presente convocatoria a aquella entidad que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a lo propuesto en el acta de evaluación por la Comisión Evaluadora. La adjudicación deberá aprobarse por resolución exenta fundada, la que será publicada en la página web www.sernameg.gob.cl Asimismo, dicha resolución será notificada al adjudicatario mediante correo electrónico a la casilla indicada en Anexo N° 1, "Formulario del Oferente".</p> <p>Re-selección. En el caso que la entidad seleccionada desista de su propuesta o renuncie, previo a la celebración del respectivo convenio o, no concurriere a suscribir el convenio, el Servicio dejará sin efecto la adjudicación original y procederá a re-adjudicar el Programa al postulante que hubiere ocupado el segundo lugar o siguiente en su caso, o a declarar desierta la convocatoria si ello resultare lo más conveniente para los intereses del SernamEG.</p>
<p>7.7 Publicación.</p>	<p>El listado de postulaciones/postulantes evaluadas/os será publicado en la página web del Servicio y será la directora regional quien procederá a notificar a través de un correo electrónico a la institución/organización seleccionada, de la adjudicación de la convocatoria.</p>
<p>7.8 Elaboración y Firma de convenio.</p>	<p>Una vez publicado el resultado de la convocatoria y efectuada la notificación de la resolución exenta que adjudica, al postulante seleccionado, deberá firmar el convenio de ejecución del proyecto, conforme al plazo establecido en las presentes bases. Respecto de la elaboración y firma del convenio, éste deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes bases.</p>

8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y TABLA DE PONDERACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. Oferta técnica	20 puntos
1. Experiencia	20 puntos
1. Propuesta económica	30 puntos
1. Apoyo Complementario	30 puntos
Total	100 puntos

TABLA DE PONDERACIÓN			
FACTOR	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	PUNTOS
1.- Oferta Técnica TOTAL FACTOR: 20 puntos	Cumplimiento de los requerimientos técnicos indicados en las presentes bases.	La propuesta técnica está completamente ordenada, es clara, legible, y cumple de manera íntegra con todos los requerimientos técnicos establecidos en las bases.	20
		La propuesta técnica es mayormente ordenada y legible, cumple con la mayoría de los requerimientos técnicos, pero presenta observaciones u omisiones menores que no afectan su viabilidad	15
		La propuesta técnica está incompleta, desordenada, o presenta incumplimientos significativos respecto de los requerimientos establecidos.	05
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 20 punto	

2.- Experiencia TOTAL FACTOR: 20 puntos	Experiencia comprobada en la ejecución de actividades similares, entendidas como acciones de gestión, coordinación y/o implementación de iniciativas colectivas, eventos o servicios presenciales que involucren atención a público, articulación con instituciones y uso de recursos. La experiencia debe estar respaldada mediante documentación formal: facturas, órdenes de compra, contratos y/o certificados firmados y timbrados por instituciones receptoras del servicio (públicas o privadas)	Acredita más de 5 actividades similares, que incluyan al menos dos de los siguientes elementos: logística, atención a participantes, coordinación con instituciones, desarrollo de actividades formativas, y/o entrega de productos o resultados, con respaldo documental formal.	20
		Acredita experiencia entre 3 a 4 actividades similares, que incluyan al menos dos de los siguientes elementos: logística, atención a participantes, coordinación con instituciones, desarrollo de actividades formativas, y/o entrega de productos o resultados, con respaldo documental formal.	15
		Acredita experiencia entre 1 a 2 actividades similares, que incluyan al menos dos de los siguientes elementos: logística, atención a participantes, coordinación con instituciones, desarrollo de actividades formativas, y/o entrega de productos o resultados, con respaldo documental formal.	05
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 20 punto	

3.- Propuesta económica TOTAL FACTOR: 30 puntos ANEXO 5	Se evaluará la propuesta económica presentada por el oferente, de acuerdo con el Anexo N°5. El puntaje se asignará en función de la relación entre la oferta evaluada y la mejor oferta económica recibida.	$\text{Puntaje Oferta Económica} = \frac{\text{MOE}}{\text{OE}} \times 100 \times 30 \text{ puntos}$ OE: Oferta Evaluada MOE: Mejor Oferta Económica
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 30 puntos.

4.- Apoyo complementario** TOTAL FACTOR: 30 puntos	Se evaluará la inclusión de elementos adicionales que aporten valor al desarrollo de las actividades, fortaleciendo la planificación y ejecución del componente 2, en	La propuesta incluye al menos 2 acción concreta que fortalece la ejecución del componente (por ejemplo: relatorías, informes de avance, propuesta de evaluación por jornada, entre otros).	30
---	---	--	-----------

	concordancia con los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases.	La propuesta incluye al menos 1 acción concreta que fortalece la ejecución del componente (por ejemplo: relatorías, informes de avance, entre otros).	15
		La propuesta no incorpora ningún elemento adicional que mejore o complemente la planificación, ejecución o seguimiento de las actividades.	05
	TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 30 puntos Fórmula de cálculo de la ponderación del subcriterio, Apoyo complementario, respecto a lo solicitado en las presentes bases (%).		

**** A modo ejemplar son de esta naturaleza: cuidado infantil, relatorías, mentorías, cualquiera otra iniciativa que vaya en directo beneficio y/o mejora del producto.**

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que, tras la evaluación, dos o más ejecutores presenten igual puntaje, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se detallan a continuación. Si tras aplicar el primer criterio persiste la igualdad, se continuará con el siguiente, y así sucesivamente hasta dirimir la situación:

1. Mayor puntaje en el criterio "Apoyo Complementario": de persistir la igualdad, se favorecerá a la propuesta que obtenga mayor puntaje en este criterio, considerando la incorporación de iniciativas adicionales que mejoren la ejecución de la actividad.
2. Mayor puntaje en el criterio "Experiencia": se privilegiará la propuesta que haya obtenido la mayor puntuación en el ítem de Experiencia, valorando así la trayectoria comprobable en la ejecución de actividades similares.
3. Oferta económica más baja: en caso de mantenerse el empate, se seleccionará la propuesta que presente la oferta económica más conveniente, es decir, la de menor valor.

9.- CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLÁUSULAS.

Convenio	Tras la selección, la Dirección Regional del SernamEG suscribirá un Convenio con la entidad ejecutora, en los términos que se establecen en las presentes bases.
Financiamiento	El presupuesto aportado por SernamEG destinado para la Administración y Ejecución del Componente 2 "Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras" del Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Año 2025, cuyo presupuesto asciende a \$2.000.000.- (dos millones de pesos) - incluyendo todos los gastos e impuestos a que diere lugar la administración y gestión de los productos requeridos. La propuesta del oferente deberá contemplar un plan de cuentas ajustado a los objetivos previstos para el período. Las transferencias estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria y a que se cumplan las condiciones establecidas en el convenio para los respectivos desembolsos, de acuerdo al avance efectivo de la ejecución de la iniciativa.
Transferencia	Respecto al modo de transferencia al ejecutor, SernamEG transferirá la suma adjudicada a la entidad ejecutora, según lo establecido en el Convenio de Transferencia. No obstante, estos montos, serán transferidos en dos cuotas conforme al estado de avance y una vez concluido los siguientes hitos: Primera cuota: correspondiente al 70% del monto total, será transferida una vez firmado el Convenio de Transferencia y contando con la Resolución Exenta aprobatoria correspondiente, contra la presentación y aprobación de un "Informe Inicial", que contenga el cronograma de proyección de fechas para la ejecución de las actividades contempladas. Segunda cuota: correspondiente al 30% del monto total, será transferida contra la presentación y aprobación del Informe Final, el cual deberá dar cuenta de las acciones realizadas y adjuntar los listados de asistencia correspondientes. Asimismo, podrá (previo análisis de la conveniencia para el producto por parte de SernamEG) solicitarse un anticipo de hasta un 20% del monto total adjudicado, conforme a lo que fuere establecido en el convenio y, de estar contemplada tal opción, siempre quedará supeditado al cumplimiento de hitos expresamente definidos en aquél, los que deberán estar relacionados con el logro del objetivo para el cual fueron asignados los recursos. Los recursos deberán ser utilizados únicamente para financiar los gastos e impuestos a que dé lugar la administración y gestión de estos. Los recursos se deben ajustar a lo señalado en el Manual de Rendición de cuentas de SernamEG, por lo tanto, la estructura propuesta por el ejecutor debe ajustarse a las necesidades de las regiones. Previo a la suscripción del convenio SernamEG deberá certificar, en el caso de las instituciones privadas, que el receptor se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos financiados por el otorgante.
Vigencia	El convenio por suscribir con la entidad adjudicada entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio. Sin perjuicio de ello, las actividades podrán iniciarse desde la suscripción del acuerdo y las actividades no podrán llevarse más allá del 30 de octubre de 2025 . No se realizarán desembolsos económicos de no cumplirse con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio y se den los supuestos para su desembolso. La entidad adjudicada, deberá dar total cumplimiento al Convenio respectivo, de no ser así SernamEG se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al convenio y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

<p>Rendición de cuentas</p>	<p>SernamEG, acorde a la Resolución 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República y al Manual de Rendiciones de Cuentas vigente, deberá revisar, mensualmente, las rendiciones de cuentas presentadas por la entidad ejecutora, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del gasto de los recursos transferidos por SernamEG, así como el seguimiento a los aportes comprometidos en el proyecto por la Entidad Ejecutora. La revisión indicada se llevará a cabo por el/la Encargado/a de la Dirección Regional y la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de SernamEG.</p> <p>Según lo establecido en la Ley 21.722, los convenios celebrados con instituciones privadas para la transferencia de recursos deberán estipular que las rendiciones de cuentas se deban efectuar a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Contraloría General de la República (SISREC), quedando el SernamEG, obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el convenio, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos. Supervisar la debida y oportuna entrega de los informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor. Designar a las personas funcionarias que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de la persona encargada y analista del mismo, debiendo contemplar una persona titular y, a lo menos, una persona subrogante de cada uno. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. <p>Por su parte, la entidad ejecutora se compromete y queda obligada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> La entidad ejecutora rendirá cuentas conforme al desglose del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas. En caso de realizar modificaciones presupuestarias deberá realizarlo en conformidad a lo establecido en el respectivo convenio. La Entidad ejecutora, deberá estar inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo estipula la Ley N°19.862 para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SernamEG. La Entidad Ejecutora deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en la Resolución N°1858, del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica y en lo que sea pertinente al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SernamEG, y las respectivas modificaciones. Los informes mensuales señalados precedentemente deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de Contraloría General de la República, y sus modificaciones o la norma que la reemplace; para tales efectos en formato digital, en la medida que se encuentre totalmente implementado el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) en conformidad a lo señalado en la Resolución N°1858 del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República. En su caso, y cuando corresponda, 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 el representante legal del Ejecutor, o quien sus facultades detente. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. 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. 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, escáner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiese efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente. Las instituciones privadas que reciban fondos públicos, por cualquier concepto, por un monto total superior a dos mil unidades tributarias mensuales, deberán publicar los convenios en su sitio electrónico, junto con sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Las instituciones receptoras de fondos que no cumplan las obligaciones de la ley N° 19.862, no podrán recibir fondos públicos establecidos en esta ley, sino hasta subsanar dicha situación. <p>La entidad ejecutora deberá proceder a la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos 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.</p> <p>Solo se podrá realizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio.</p>
<p>Bienes adquiridos por el ejecutor con Fondos SernamEG</p>	<p>La entidad debe administrar, resguardar, controlar los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de acuerdo a las normas del régimen de adquisición y disposición de bienes para la Administración del Estado, cuando corresponda, al Manual de Rendición de Cuentas Vigente del SernamEG y conforme al convenio que sea suscrito con el proponente seleccionado. Dichos bienes sólo podrán ser destinados para la ejecución del programa mientras se encuentre en ejecución. El ejecutor deberá confeccionar y mantener un registro de inventario actualizado de todos los bienes aportados y adquiridos con fondos otorgados por el SernamEG, según lo establecido en el Manual de Rendiciones de Cuentas vigentes del SernamEG.</p> <p>Al término de la vigencia del convenio, los bienes muebles inventariables que no se encuentren totalmente depreciados deberán ser transferidos a la Institución Pública o Privada que señale la Dirección Regional de SernamEG dentro del plazo de 90 días del término. La entidad a que se le transfieran los bienes señalados deberá ser sin fines de lucro, que persiga fines de interés social en materias afines a las finalidades de SernamEG. La transferencia de los bienes mencionados anteriormente deberá realizarse mediante decreto alcaldicio, resolución o carta, la que debe ser enviada a la directora regional, para su eliminación del inventario del convenio finalizado.</p> <p>En aquellos casos en que se ponga término al convenio o programa por cualquier causa, los bienes con una antigüedad superior a 5 años quedarán en poder del ejecutor o podrán ser donados a otras instituciones como se señaló anteriormente.</p> <p>Durante toda la vigencia del convenio, la entidad ejecutora no podrá gravar o restringir, en cualquier forma, el uso, goce o disposición de los bienes muebles inventariables y en ningún caso podrá caucionar obligaciones propias o de terceros con los mismos bienes.</p>

Contraparte Técnica Institucional	Para efectos del presente proceso concursal y de la coordinación de los convenios respectivos, la contraparte de SernamEG, será la directora regional o quien ella designe, quien tendrá entre sus facultades la del seguimiento técnico de los fondos entregados para la Administración y Ejecución del Componente 2 "Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras" del Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Año 2025.
Confidencialidad	La Entidad adjudicada y quienes participen en la implementación de los productos requeridos en las presentes bases de convocatoria, deberá guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes que tome conocimiento a propósito de la ejecución del mismo, en especial aquellos que digan relación con los datos cuyo tratamiento se encuentra regulado en la ley N° 19.628 Sobre Protección a la Vida Privada. Por lo anterior, conforme a la normativa vigente estarán obligados a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquellos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público. Estas obligaciones se mantendrán invariables con carácter indefinido aún tras la terminación del Proceso, por la causa que fuere.
Modificación del Convenio	Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del mismo o de hacerse cargo de situaciones imprevistas ocurridas durante su ejecución y que incidan en su normal desarrollo. En todo caso, las modificaciones siempre deberán constar por escrito y deberán ser aprobadas mediante acto administrativo respectivo.
Término Anticipado	<p>El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:</p> <p>a) Mutuo acuerdo entre los contratantes. En este caso SernamEG podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, y exigir la devolución de los fondos no utilizados.</p> <p>b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el organismo ejecutor. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y sus documentos integrantes, SernamEG se encuentra facultado para poner término unilateral al convenio y exigir al organismo ejecutor la devolución del monto de los recursos entregados.</p> <p>En todo caso, el SernamEG se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento señalada en el punto N°10 de las presentes Bases.</p> <p>Se considerará que existe incumplimiento grave, todo aquel que impida el cumplimiento de los objetivos del convenio, especialmente en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio. 1. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados. 1. Existiendo reparos en la rendición de los fondos, el ejecutor no entregase la información de respaldo suficiente para subsanarlos. 1. No implementar a cabalidad, los objetivos, las acciones y resultados esperados del Programa conforme las presentes bases y las Orientaciones Técnicas, o no cumplir con la entrega de los informes asociados. 1. Cuando el ejecutor, estando en conocimiento de prácticas de maltrato hacia las personas participantes del programa por parte del personal, del equipo o cualquier otra que tenga lugar en el funcionamiento cotidiano del mismo, no adopte las medidas adecuadas para la inmediata resolución de estas situaciones, las que, en todo caso, deberán ser informadas y revisadas en conjunto con las contrapartes técnicas de SernamEG. 1. No informar a la Dirección Regional respecto de cualquier hecho, situación o evento significativo y/o crítico que se genere en la gestión diaria del programa. 1. Cualquier otra situación, que a juicio del SernamEG, haga peligrar la ejecución del proyecto o atente contra los intereses institucionales. <p>En caso de que la Entidad Ejecutora incurra en alguna de las causales de término anticipado del convenio, o de producirse un incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del mismo, la Dirección Regional deberá comunicarlo de inmediato por escrito a la directora nacional de SernamEG y a la jefa Nacional del Área Mujer y Trabajo.</p> <p>En todo caso, el término unilateral del convenio, se realizará mediante resolución fundada.</p> <p>El término por mutuo acuerdo, se expresará en un convenio firmado para ese efecto por ambas partes y será aprobado por resolución.</p>
Subcontratación	No podrá subcontratar los servicios encomendados en el presente convenio, que sean el objeto principal del mismo.

3° **APRUÉBANSE**, los siguientes anexos que formarán parte integrante de las presentes bases:

ANEXO N°1; formulario datos del oferente

ANEXO N°2; Experiencia De Trabajo Del Oferente/Empresa

ANEXO N° 3; Declaración Jurada Sobre Ausencia De Inhabilidades

ANEXO N° 4 -A; Declaración Jurada Simple Rendiciones Pendientes Personas jurídicas.

ANEXO N° 4 -B; Declaración Jurada Simple Rendiciones Pendientes Naturales.

ANEXO N°5; Oferta Económica

ANEXO N°6; [Orientaciones Técnicas vigentes](https://drive.google.com/file/d/1WH8s44b2fJ5K83PwwKdB-DFnSOfec-Nf/view?usp=drive_link) (https://drive.google.com/file/d/1WH8s44b2fJ5K83PwwKdB-DFnSOfec-Nf/view?usp=drive_link)

ANEXO N°7; [Manual de Rendición de Cuentas](https://drive.google.com/file/d/1jwN5UMJzC89_3ywH2ZgxxQuR1G5-r7XH/view?usp=drive_link) (https://drive.google.com/file/d/1jwN5UMJzC89_3ywH2ZgxxQuR1G5-r7XH/view?usp=drive_link)

ANEXO 1 FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE

1. DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal o nombre persona natural	
Cargo	
Razón social	
RUT o RUN del oferente	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Email	
Web del oferente	

2. DATOS DE CONTACTO DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

Nombre	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Email	

Firma representante legal	
---------------------------	--

Firma proponente persona natural	
----------------------------------	--

ANEXO N°2 EXPERIENCIA DE TRABAJO DEL OFERENTE/EMPRESA

Además de completar el siguiente cuadro, el oferente deberá adjuntar las copias de los certificados que acrediten lo declarado.

Nombre de la Entidad o Servicio a la que prestó servicios similares	Año	Descripción experiencia

Observaciones:

1. Los trabajos que se indiquen y no cuenten con la respectiva documentación de respaldo, no serán considerados para evaluación.

2. Los certificados que se presenten, se requieren como copia simple.

Representante legal/persona natural según corresponda

Firma:

Nombre:

Rut:

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA
SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES**

El firmante, en su calidad postulante persona natural o, en la de representante legal de la persona jurídica postulante __
(nombre)__, RUT _____, declara bajo juramento que:

- No es funcionario directivo del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
- No está unido a alguno de los funcionarios directivos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- Que el oferente no haya sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Representante legal/persona natural según corresponda

Firma:

Nombre:

Rut:

ANEXO N° 4 A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RENDICIONES PENDIENTES PERSONAS JURÍDICAS

Yo, _____ R.U.T. N° _____ En mi calidad de representante legal de _____, declaro que no existen rendiciones pendientes y/o deudas o saldos adeudados provenientes de otros convenios ejecutados con SERNAMEG u organismos de la administración del estado.

Asimismo, declaro conocer que en el caso que SERNAMEG verifique la existencia de rendiciones pendientes o deudas de la organización/institución, se tendrá por no presentada la propuesta.

Representante legal:

Firma:

Nombre:

Rut:

ANEXO N° 4 B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RENDICIONES PENDIENTES PERSONAS NATURALES

Yo, _____ R.U.T. N° _____ declaro que no existen rendiciones pendientes y/o deudas o saldos adeudados provenientes de otros convenios ejecutados con SERNAMEG u organismos de la administración del estado.

Asimismo, declaro conocer que en el caso que SERNAMEG verifique la existencia de rendiciones pendientes o deudas de la organización/institución, se tendrá por no presentada la propuesta.

Proponente:

Firma:

Nombre:

Rut:

ANEXO N°5
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	DETALLE	PRESUPUESTO
10	Gastos en Personal	
20	Gastos Operacional	
TOTAL (impuestos incluidos)		

Representante legal/persona natural según corresponda

Firma:

Nombre:

Rut:

4°PUBLÍQUESE las presentes bases administrativas y técnicas con sus anexos, y el llamado a convocatoria pública en el portal www.sernameg.gob.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el presente acto administrativo.
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



HELEN LEIVA ARENAS
Directora Regional (S)
Dirección Regional De Arica Y Parinacota

Distribución:

DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
ÁREA PROGRAMÁTICA MUJER Y TRABAJO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sernameg.ceropapel.cl/validar/?key=22866289&hash=73f7e>