



**PBD/PLV/AMF/CSÁ**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS Y DISPONE LLAMADO A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO DE LA DE COMUNA DE VIÑA DEL MAR DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO PARA EL AÑO 2026.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 00218/2025**

**viernes, 12 de diciembre de 2025**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases 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 N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.862, que establece el Registro de las Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos; la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2026; la Resolución Exenta del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, que aprueba la distribución del presupuesto para las Direcciones Regionales del SernamEG, durante el año 2026; la Resolución N°265 de 17 de abril de 2024, que delega facultades en las Directoras Regionales del SernamEG; la Resolución RA N°121830/8/2022 de Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, que dispone la subrogancia del cargo de Directora Regional de Valparaíso del SernamEG; la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; la 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 y; en la Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG), es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de



patrimonio propio, que se relaciona con el/a Presidente/a 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, en ese sentido, SernamEG desarrolla programas con el objetivo de promover la autonomía de las mujeres y el respeto de sus derechos mediante la prevención, atención, protección y reparación integral de toda forma de violencia contra las mujeres, en coherencia con su misión institucional consistente en "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 interseccionalidad."

3. Que, uno de sus objetivos estratégicos dice relación con "Aumentar el ejercicio del derecho de la diversidad de mujeres a una vida libre de violencias de género a través de la prevención, atención y reparación".

4. Que, dicho objetivo se desarrolla, por intermedio de la Unidad Programática Violencias de Género, a partir de los siguientes Programas:

- a. Programa Prevención de las Violencias de Género.
- b. Programa Atención Inicial de las Violencias de Género.
- c. Programa Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de Violencias de Género.

5. Que, el **Programa Prevención Violencias de Género**, se enmarca en las políticas públicas dirigidas a fortalecer la autonomía física de las mujeres en su diversidad y contribuye a una de los objetivos estratégicos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género que busca promover el derecho de la diversidad de mujeres a una vida libre de violencias, a través de la ejecución de programas con enfoque de género, intersectorial e interseccional, relacionados con la prevención, protección, atención y reparación, asesorados y supervisados técnicamente por la Unidad Violencias de Género.

6. Que, los fondos destinados para la ejecución del Programa, se encuentran establecidos en la Ley sobre Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2026, Programa 03, Subtítulo 24, Asignación 008

7. Que, en la asignación de los recursos públicos a transferir para la ejecución del Programa Prevención Violencias de Género, el SernamEG deberá ajustarse a lo establecido en la Ley sobre Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2026 y en el artículo 9º 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*".

8. Que, en consecuencia y en virtud de los considerandos anteriores, corresponde autorizar el proceso de Convocatoria Pública para la ejecución del Programa Prevención de las Violencias de Género, en la comuna de Viña del Mar, Región de Valparaíso, el que se regirá por las Bases Administrativas y Técnicas que por este acto se autorizan.



## **RESUELVO:**

**PRIMERO: AUTORIZÁSE,** el llamado a Convocatoria Pública para la ejecución del Programa Prevención de las Violencias de Género para la comuna de Viña del Mar en la Región de Valparaíso del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, para el año 2026.

**SEGUNDO: APRUEBANSE,** las Bases Administrativas y Técnicas y Anexos de la convocatoria pública para la ejecución del "Programa Prevención de las Violencias de Género" para la comuna de Viña del Mar, Región de Valparaíso durante el año 2026, cuyo texto se inserta a continuación:

### **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO" PARA LA COMUNA DE VIÑA DEL MAR, REGIÓN DE VALPARAÍSO.**

#### **A. BASES ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

##### **1. ANTECEDENTES:**

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, por medio de la Dirección Regional de Valparaíso en adelante SernamEG, de conformidad con la normativa vigente, llama a las entidades públicas y privadas sin fines de lucro, a participar en la convocatoria pública para la ejecución del Programa Prevención Violencias de Género.

Para el logro de sus objetivos institucionales, el SernamEG, a través de la Unidad Programática Violencias de Género del SernamEG, hace operativo el objetivo estratégico; "Promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, a través de Programas con Enfoque Intersectorial e Interseccional relacionados con la prevención, protección, atención y reparación."

La Unidad Programática Violencias de Género, cuenta con tres Programas:

1. Programa Prevención de las Violencias de Género.
2. Programa Atención Inicial de las Violencias de Género.
3. Programa de Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de Violencias de Género.

Se entenderá por violencia de género la definición propuesta por la Oficina de Naciones Unidas, que la describe como "actos dañinos dirigidos contra una persona, o un grupo de personas en razón de su género", que se origina en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas, subrayando el hecho que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia<sup>1</sup>.

El Programa Prevención de las Violencias de Género (PPVG), se enmarca en las políticas públicas dirigidas a fortalecer la autonomía física de las mujeres en su diversidad y contribuye a una de los objetivos estratégicos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género que busca promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, a través de la ejecución de programas con enfoque de género, intersectorial e interseccional, relacionados con la prevención, protección, atención y reparación,

---

<sup>1</sup><https://www.unwomen.org/es/what-we-do/ending-violence-against-women/faqs/types-of-violence>



asesorados y supervisados técnicamente por la Unidad Programática Violencias de Género.

El Programa de Prevención se crea en el Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género el año 2015, enfocado en monitoras/es comunitarias/os, funcionarios/as públicos/as y grupos priorizados. Posteriormente, en el marco de la Evaluación a Programas Gubernamentales (EPG) realizado por la DIPRES, del año 2017, se reformula este Programa de acuerdo a las recomendaciones emanadas. De esta forma, el foco de la población objetivo se convierte en jóvenes entre 14 y 29 años, incluyendo a personas adultas que se vinculan o trabajan con estos/as.

Que, el Programa Prevención de las Violencias de Género cuenta con dos componentes: Sensibilización y formación para prevenir las violencias de género: Acompañamiento a organizaciones sociales y educativas para prevenir las violencias de género en sus comunidades.

Entre los años 2020 y 2021, como respuesta a las recomendaciones de la Dirección de Presupuesto (DIPRES), del Ministerio de Hacienda, se materializa el Estudio de la Ruta Crítica, realizado por el World Bank Group, la Universidad de Chile, y el SernameEG. Este estudio constituye un insumo para la reformulación del Programa de Prevención, puesto que realiza recomendaciones para ajustar la población, estrategia y su consecuente bajada en los modelos de intervención de todos los programas de la Unidad VCM.

Desde el año 2023, se materializa el rediseño del modelo del Programa de Prevención, ampliando el foco hacia las violencias de género, incluyendo a las diversidades sexo genéricas. Además, se cambia la población objetivo, pasando desde el trabajo con jóvenes a organizaciones sociales y educativas, sin restricción de rango etario. Adoptándose un enfoque comunitario y participativo para la intervención.

Por otra parte, cabe mencionar que el Programa Prevención de las Violencias de Género, se alinea con los avances de nuestro país en el marco normativo, específicamente con la promulgación de la Ley N°21.675 que tiene como objetivo "prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género".

## **2. MARCO REGULATORIO.**

El presente proceso y la ejecución del programa se regirá por los siguientes documentos que son parte integrante de las presentes Bases:

1. Resolución Exenta que aprueba las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.
2. Resolución aprobatoria de las Orientaciones Técnicas vigentes del Programa, o la norma que la reemplace y/o complemente y sus adecuaciones regionales.
3. La Propuesta Técnica del proponente, 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 Valparaíso el Programa Prevención Violencias de Género, en estricto cumplimiento de las orientaciones técnicas vigentes de SernameEG.
4. Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la modifique o reemplace.

5. En lo no regulado expresamente en la Resolución N°30 de Contraloría General de la República, los Instructivos de Rendición de Cuentas vigente del SernamEG.

6. 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.

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.

### **3. PARTICIPANTES.**

Podrán presentar propuestas para la presente convocatoria pública, personas jurídicas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente.

Las entidades deberán estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos de conformidad a la Ley N°19.862.

No podrán postular entidades en las siguientes situaciones:

1) Cuenten con rendiciones de cuentas pendientes con el Servicio al momento de postular a la ejecución del Programa Prevención de las Violencias de Género, en los términos regulados en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República. En el caso de las instituciones privadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el N°10 de la Circular N°20, del 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, la entidad licitante certificará con Nivel Central la acreditación de que el receptor se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos financiados por SernamEG.

2) Que no se encuentren inscritas en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.

3) Que se encuentren hábiles para suscribir convenios con el Estado, es decir, que no se encuentren dentro de alguna de las siguientes hipótesis:

- 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, lo que deberá acreditar mediante la entrega de certificado de vigencia, emitido con no más de treinta (30) días contados 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.



#### **4. ANTECEDENTES A PRESENTAR.**

##### **4.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

1. Copia del RUT del proponente.
2. Certificado de vigencia emitido por la institución que corresponda conforme a 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.
3. Documento que acredite la vigencia de la personalidad jurídica acorde a la naturaleza jurídica del postulante. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a treinta días (30 días) contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública.
4. 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.
5. 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.
6. En el caso de las instituciones privadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el N°10 de la circular N°20, de 2023, del Ministerio de Hacienda, deberán acompañar una declaración jurada en la que el receptor manifieste que se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos financiados por SernamEG.
7. 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.

##### **4.2. OTROS DOCUMENTOS:**

- a) Copia de la cédula de identidad del representante legal del proponente.
- b) Declaración Jurada Simple de no existir rendiciones pendientes con SernamEG. (Formato libre).
- c) Declaración Jurada Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones. (Formato libre).
- d) 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. Se excluirá del cumplimiento de este requisito a las instituciones públicas, entendiendo por tales aquellas que forman parte de la Administración del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° inciso segundo del D.F.L. N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) 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.



- f) 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, en caso que corresponda), sin anotaciones.

## 5. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Por este acto, el SernamEG llama a convocatoria pública a todas las entidades interesadas que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios establecidos al efecto, para la ejecución del Programa Prevención de las Violencias de Género de la comuna de Viña del Mar, región de Valparaíso.

## 6. OBJETIVOS.

### **Objetivo General:**

“Contribuir a que las organizaciones sociales y educacionales de Chile cuenten con herramientas para prevenir las violencias de género en sus comunidades”.

### **Objetivos Específicos:**

- Desarrollar procesos de aprendizaje en las organizaciones sociales y educativas para fortalecer la comprensión y abordaje de las Violencias de Género, e identificar elementos que fortalezcan su prevención en las comunidades.
- Acompañar el diseño e implementación de planes de trabajo por parte de las organizaciones sociales y educativas, para promover el desarrollo de herramientas de prevención de la violencia de género en sus comunidades.
- Promover en las organizaciones sociales y educativas el desarrollo de herramientas de prevención de las violencias de género a través de actividades de difusión, las cuales puedan replicar en sus comunidades.
- Promover el desarrollo de herramientas de prevención de las violencias de género en las organizaciones sociales y educativas y en sus comunidades, a través de coordinaciones con redes locales e institucionales.

## 7. CALENDARIO DEL PROCESO.

<b>Calendario Proceso de Licitación</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Plazo</b>
Publicidad y Difusión convocatoria.	Desde la total tramitación de la Resolución aprobatoria de las Bases, en <a href="http://www.sernameg.gob.cl">www.sernameg.gob.cl</a>
Inicio y término de consultas y/o aclaraciones de los ejecutores interesados.	Desde la publicación de las presentes bases, en el portal <a href="http://www.sernameg.gob.cl">www.sernameg.gob.cl</a> , hasta <b>4 días corridos</b> siguientes.

Plazo de respuesta a las consultas de los ejecutores	Desde la publicación de las presentes bases, en el portal <a href="http://www.sernameg.gob.cl">www.sernameg.gob.cl</a> , hasta <b>6 días corridos</b> siguientes.
Cierre de recepción de propuestas.	<b>10 días corridos</b> posteriores a la publicación de las bases en el portal <a href="http://www.sernameg.gob.cl">www.sernameg.gob.cl</a> , 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 <b>5 días corridos</b> posteriores a la fecha de cierre de recepción de las propuestas.
Selección y notificación de las entidades ejecutoras.	Dentro de los <b>5 días corridos</b> posteriores a la evaluación de las propuestas
Elaboración y firma de Convenio.	Dentro de los <b>10 días corridos</b> 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.

Los plazos de adjudicación y elaboración y firma de convenio quedaran condicionados a la promulgación de la Ley de Presupuesto para el sector Público para el año 2026 y la respectiva Resolución Exenta que distribuya el presupuesto en las regiones proveniente del SernamEG Nacional.

## **8. ETAPAS DEL PROCESO.**

### **a) ETAPA DE DIFUSIÓN.**

La difusión del llamado se realizará a través del sitio web del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. Se complementará con las redes sociales oficiales del Servicio.

### **b) ETAPA DE CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O ENMIENDAS.**

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:**

Directora Regional	María Paz Rengifo Hardy	<a href="mailto:mprengifo@sernameg.gob.cl">mprengifo@sernameg.gob.cl</a>
Unidad Técnica	Andrea Millar Flores	<a href="mailto:amillar@sernameg.gob.cl">amillar@sernameg.gob.cl</a>

Las consultas deberán enviarse dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en el punto N°7 "Calendario del Proceso" de las presentes Bases.

Las consultas y respuestas serán publicadas en el portal web [www.sernameg.gob.cl](http://www.sernameg.gob.cl) dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en el punto N°7 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](http://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.

### **c) ETAPA DE POSTULACIÓN.**

Las entidades interesadas deberán presentar sus propuestas técnicas mediante copia digitalizada en formato PDF a la oficina de partes virtual, al correo [pcadiz@sernameg.gob.cl](mailto:pcadiz@sernameg.gob.cl) y con copia a [amillar@sernameg.gob.cl](mailto:amillar@sernameg.gob.cl), dentro de los plazos establecidos en el punto N°7 "Calendario del Proceso", de las presentes bases.

### **d) APERTURA Y REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.**

**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 el punto N°7 de las presentes Bases, por la comisión designada al efecto, la que levantará acta de dicha actuación.

#### **2. Admisibilidad de las postulaciones.**

En esta etapa, la comisión evaluadora junto con el/la abogado/a regional, revisará los antecedentes sin los cuales el postulante no podrá avanzar a la etapa de evaluación de su propuesta, por cuanto será declarada inadmisibile.

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:

1. Certificado de inscripción en el Registro de Receptor de Fondos Públicos.
2. No contar con rendiciones pendientes al SernameG, en los términos regulados en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República. De verificarse que la entidad se encuentra en dicha situación, su propuesta se tendrá por inadmisibile, pese a haberse declarado lo contrario en su declaración jurada.
3. Certificado de antecedentes penales y registro de violencia intrafamiliar de cada uno de los/las Directores/as de la Institución, sin anotaciones.
4. Presentación de toda la documentación estipulada en el punto 4.1 de las presentes bases.

### **e) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

#### **1. Solicitud de aclaraciones por parte de SernameG.**

Durante la etapa de admisibilidad y 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°1 sobre "Formato de Presentación de Propuesta Técnica/Proyectos 2026".

El proponente deberá responder las aclaraciones requeridas dentro de las **24 horas** siguientes a la notificación del requerimiento por parte de SernamEG.

## **2. Comisión Evaluadora.**

La evaluación de las propuestas será realizada por una comisión evaluadora, integrada por 3 funcionarios dependientes del SernamEG. 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.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora:

- 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 las mismas.
- d. Confeccionar el informe de evaluación de las propuestas.
- e. Proponer la adjudicación a la Directora Regional de SernamEG.

## **3. Criterios de Evaluación.**

El proceso de evaluación se realizará en base a los criterios descritos a continuación:

<b>CRITERIOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>a)</b> Evaluación Técnica	80%
<b>b)</b> Evaluación Económica	20%

### **3.1. TABLA DE PONDERACIÓN FACTORES A EVALUAR DE LAS PROPUESTAS.**

El criterio de evaluación técnica considerará los factores, subfactores y puntajes que se describen a continuación y que deberán ser desarrollados por el postulante en su proyecto, de conformidad a lo regulado en las Bases Técnicas y Anexos.

CRITERIO	FACTORES	SUBFACTORES	PUNTAJES
<b>PROPUESTA TÉCNICA (80%)</b>	<b>1. Diagnóstico y planteamiento del problema (10%).</b>  Se evalúa:  a) Caracterización territorial de la Región de Valparaíso, comuna de Viña del Mar identificando factores socioeconómicos que afectan la autonomía de las mujeres.  La problemática de las violencias de género en la Región de Valparaíso, comuna de Viña del Mar  El recurso intersectorial para el Programa de la Región de Valparaíso, comuna de Viña del Mar	<i>Muy Bueno:</i> Realiza un diagnóstico que incorpora satisfactoriamente los 3 aspectos señalados.	100
		<i>Bueno:</i> Realiza un diagnóstico que incorpora los 3 aspectos señalados, pero con observaciones en uno de ellos.	60
		<i>Regular:</i> Realiza un diagnóstico que incorpora los 3 aspectos señalados, pero con observaciones en dos de ellos.	30
		<i>Deficiente:</i> Realiza un diagnóstico que incorpora los 3 aspectos señalados, pero con observaciones en todos ellos.	0
	<b>2. Justificación institucional del Proyecto (10%).</b>  a) Da cuenta de cómo se inserta este proyecto en la política y objetivos institucionales de la entidad que representa.  b) Da cuenta de la vinculación con otras iniciativas implementadas por el proponente <sup>2</sup> .  c) Da cuenta del aporte de la propuesta de la entidad proponente a la intervención de organizaciones en el territorio.	<i>Muy Bueno:</i> Justifica el proyecto desde la institución, dando cuenta de los 3 aspectos señalados.	100
		<i>Bueno:</i> Justifica el proyecto dando cuenta de 2 de los aspectos señalados.	60
		<i>Regular:</i> Justifica el proyecto dando cuenta de uno de los aspectos señalados.	30
		<i>Deficiente:</i> No justifica el proyecto con ninguno de los aspectos.	0

<sup>2</sup> Algún otro proyecto o programa que implemente la entidad ejecutora y que sean un aporte al proceso de intervención para el desarrollo de las autonomías.

	<p><b>3. Metodología de la intervención. (25%)</b></p> <p>Se evalúa:</p> <p>a) Desarrolla de forma operativa los enfoques orientadores del SernamEG en la intervención preventiva con organizaciones sociales y educativas.</p> <p>b) Flujograma del programa.</p> <p>c) Resultados esperados: matriz lógica.</p> <p>d) Estrategias de trabajo en red y los agentes estratégicos para garantizar los objetivos del programa.</p>	<p><i>Muy Bueno:</i> Presenta metodología de intervención que incorpora satisfactoriamente los 4 aspectos señalados.</p>	100
		<p><i>Bueno:</i> Presenta metodología de intervención que incorpora los 4 aspectos señalados, pero uno de ellos no satisfactoriamente.</p>	60
		<p><i>Regular:</i> Presenta metodología de intervención que incorpora los 4 aspectos señalados, pero dos o tres de ellos insatisfactoriamente.</p>	30
		<p><i>Deficiente:</i> Presenta metodología de intervención que incorpora los 4 aspectos señalados, pero todos ellos insatisfactoriamente.</p>	0
	<p><b>4. Plan de evaluación (5%)</b></p> <p>Se evalúa;</p> <p>a) Evaluación del proceso.</p> <p>b) Evaluación de resultados.</p> <p>c) Evaluación de las organizaciones participantes.</p>	<p><i>Muy Bueno:</i> Presenta Plan de evaluación que incorpora los 3 aspectos señalados satisfactoriamente.</p>	100
		<p><i>Bueno:</i> Presenta Plan de acción que incorpora los 3 aspectos señalados, pero uno de ellos insatisfactoriamente.</p>	60
		<p><i>Regular:</i> Presenta Plan de evaluación que incorpora los 3 aspectos señalados, pero dos de ellos insatisfactoriamente.</p>	30

		<i>Deficiente:</i> Presenta Plan de acción que incorpora los 3 aspectos señalados, pero todos ellos insatisfactoriamente.	0
	<b>5. Condiciones generales funcionamiento (20%)</b> Se evaluará:	<i>Muy Bueno:</i> Incorpora satisfactoriamente los 2 aspectos señalados.	100
	A) Estrategia a implementar para el funcionamiento cotidiano y adecuado del programa (gestión del equipo, horarios, etc.)	<i>Bueno:</i> Incorpora los 2 aspectos señalados, pero uno presenta poca claridad.	50
	B) Plan de emergencia para resguardar la seguridad del Programa en caso de catástrofe (sismo, incendio), robo, etc.	<i>Regular:</i> Incorpora los dos aspectos señalados sin claridad en ambos casos.	0
	<b>6. Dimensión de Gestión Administrativa. (20%)</b> Se evalúa:	<i>Muy Bueno:</i> Contempla satisfactoriamente los 3 aspectos señalados.	100
	A) Mecanismos de selección del personal.	<i>Bueno:</i> Contempla los 3 aspectos señalados, pero uno de manera incompleta.	60
	B) Plan de cuidado de equipo.	<i>Regular:</i> Contempla los 3 aspectos señalados, pero dos de manera incompleta.	30
	C) Plan de capacitación anual.	<i>Deficiente:</i> Contempla los 3 aspectos señalados, pero todos de manera incompleta.	0
	<b>7. Experiencia en ejecución de programa de similares características<sup>3</sup>. (10%)</b> Se espera que pueda dar cuenta de los proyectos relacionados ejecutados por su institución.	<i>Muy Bueno:</i> Presenta evidencia de la ejecución de 3 o más proyectos de similares características, y con certificación de buena evaluación	100

<sup>3</sup> Ejecución de proyectos de prevención de violencias de género u otros proyectos sociales de prevención similares.

	<p>Se evaluará:</p> <p>a) Cantidad comprobable de Proyectos de similares características ejecutados<sup>4</sup>.</p> <p>b) Certificado de buena evaluación de parte del mandante en relación a dicha ejecución<sup>5</sup>.</p>	por parte del mandante.	
		<p><i>Bueno:</i> Presenta evidencia de la ejecución de 1 o 2 proyectos de similares características, y con certificación de buena evaluación por parte del mandante.</p>	60
		<p><i>Regular:</i> Presenta evidencia de la ejecución de 1 o 2 proyectos de similares características, sin certificación de buena evaluación por parte del mandante.</p>	30
		<p><i>Deficiente:</i> No presenta evidencia de la ejecución de proyectos de similares características.</p>	0

**Fórmula de cálculo Puntaje Técnico:**  $((10\%)+(10\%)+(25\%)+(5\%)+(20\%)+(20\%)+(10\%))*80\%$

La suma de los puntajes obtenidos de los subcriterios será ponderado por el peso de este criterio, es decir, 80%.

**Descalificación técnica:** Quedarán técnicamente descalificados/as, aquellos/as postulantes que obtengan 60% o menos del puntaje total.

### 3.2. Criterio de Evaluación Económica.

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJES
<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)</b>	<b>Distribución presupuestaria SernamEG (70%).</b>  Se evalúa:	<p><i>Muy Bueno:</i> Administración de los recursos y Distribución presupuestaria cumple satisfactoriamente.</p>	100
		<p><i>Bueno:</i> Administración de los recursos y distribución</p>	50

<sup>4</sup> Para acreditar este factor, deberán acompañar los respectivos convenios o contratos de trabajo con entidades públicas o privadas que se hayan suscrito con anterioridad.

<sup>5</sup> Documento entregado por institución mandante, que dé cuenta de la evaluación realizada al ejecutor.

	Propuesta de administración de los recursos disponibles para la ejecución del programa.	presupuestaria cumple, pero con observaciones.	
		<i>Deficiente:</i> Administración de los recursos y distribución presupuestaria, no cumple.	0
	<b>Aporte del proponente (30%).</b>	<i>Muy Bueno:</i> Aporta un 20% o más de recursos frescos al proyecto.	100
		<i>Bueno:</i> Aporta hasta un 15% de recursos frescos al proyecto.	60
		<i>Regular:</i> Aporta al menos un 10% o menos de recursos valorizados al proyecto.	30
<i>Deficiente:</i> No aporta recursos frescos ni valorizados al proyecto.		0	

**Fórmula de cálculo Puntaje Económico:**  $((70\%)+(30))*20\%$

La suma de los puntajes obtenidos de los subcriterios será ponderado por el peso de este criterio, es decir, 20%

El puntaje final estará dado por la suma de los puntajes obtenidos por cada criterio y subcriterio, multiplicados por su respectiva ponderación.

#### 4. Criterios de desempate:

En caso de que, tras la evaluación, dos o más ejecutores presenten igual puntaje, se dirimirá en base a la revisión de los criterios de desempate que a continuación se presentan. Los mismos operarán en fases, de manera tal que de mantenerse la igualdad de puntajes en la evaluación del primer criterio se pasará a la revisión del siguiente:

- Primer criterio: Se elegirá al ejecutor que presente un mayor puntaje en el ítem "Justificación institucional del Proyecto".
- Segundo criterio: De mantenerse el empate, se elegirá al ejecutor que presente un mayor puntaje en el ítem "Experiencia en ejecución de programas de similares características". Especialmente considerando el territorio de ejecución.
- Tercer criterio: De mantenerse el empate, se elegirá al ejecutor que presente mayor puntaje en el ítem "Evaluación Económica".

#### **f) INFORME FINAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora confeccionará un documento denominado "Informe Final de la Comisión Evaluadora", en el que dejará constancia de los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las propuestas; las propuestas que deben declararse inadmisibles; la proposición de declaración de la convocatoria como desierta, cuando no



se presenten propuestas o bien cuando estas no resulten convenientes a los intereses de SernamEG; la asignación de puntajes, las fórmulas de cálculo y sus respectivas observaciones; los resultados de la evaluación técnica y económica, para posteriormente realizar la propuesta de adjudicación dirigida a la Directora Regional de SernamEG. Además, en este informe la Comisión Evaluadora declarará que no ha existido conflicto de interés en la evaluación realizada.

#### **g) SELECCIÓN.**

El SernamEG seleccionará la ejecución del Programa Prevención Violencias de Género 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](http://www.sernameg.gob.cl)

Asimismo, dicha resolución será notificada al adjudicatario mediante correo electrónico a la casilla indicada en Anexo N°1, "Formato de Presentación de Propuestas Técnica/Proyectos 2026".

#### **Re selección.**

En el caso que la entidad seleccionada desista de su propuesta o renuncie a la ejecución del Programa Prevención Violencias de Género, previo a la celebración del respectivo convenio, no entregare la garantía de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del convenio, si corresponde, o no concurriere a suscribir el convenio, el Servicio dejará sin efecto la adjudicación original y procederá a readjudicar 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.

#### **9. FINANCIAMIENTO:**

El presupuesto aportado por SernamEG destinado para la implementación anual del Programa Prevención de las Violencias de Género para el año 2026, asciende a **\$16.336.398.- (dieciséis millones trescientos treinta y seis mil trescientos noventa y ocho pesos.)** 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.

Es 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.

#### **Orientaciones Técnicas y Formato de Presentación de Propuesta Técnica.**

Se adjuntan las Orientaciones Técnicas vigentes y el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026" para presentar la propuesta solicitada en las presentes bases.



## **10. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.**

Cuando la propuesta seleccionada corresponda a una institución privada, al momento de suscribir el convenio, garantizará su fiel y oportuno cumplimiento acompañando una boleta bancaria de cobro inmediato, vale vista, u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato; por la suma equivalente al 5% del monto total del convenio. La entrega del instrumento de garantía deberá hacerse desde la fecha de notificación de la adjudicación del programa y a más tardar, al momento de suscribir el convenio.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente, hasta antes de la firma del convenio respectivo.

El monto de la boleta de garantía deberá expresarse en pesos chilenos y deberá ser extendido a nombre del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, RUT 60.107.000-6.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el caso de la garantía otorgada en forma física, deberá ser entregada por el proveedor que resulte adjudicado -salvo aquellas entidades que forman parte de la Administración del Estado- en la Oficina de SernamEG Regional, ubicada en la calle Prat N° 827 oficina 502, comuna de Valparaíso, dentro de los horarios de funcionamiento de la Oficina de Partes y conforme a las disposiciones sanitarias vigentes.

La glosa de dicho documento deberá señalar la siguiente glosa: "*Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del Programa Prevención Violencias de Género SernamEG Región de Valparaíso, año 2026*".

La garantía deberá extenderse durante toda la vigencia del convenio, aumentada en 60 días hábiles y su restitución será realizada una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del organismo ejecutor, conforme lo dispuesto en el convenio, y luego de la total aprobación técnica y financiera del proyecto y, que se haya cumplido la fecha de vencimiento de ésta.

El documento de garantía deberá ser pagadero a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomado por el organismo seleccionado.

Quedan exentas de la obligación de constituir garantías las municipalidades y servicios públicos, en virtud de lo dispuesto en el Dictamen N°17.744, de 17 de mayo del año 2000, de la Contraloría General de la República.

En caso de que el organismo ejecutor no entregue la garantía en el plazo señalado, SernamEG dejará sin efecto la selección y procederá a adjudicar al segundo organismo ejecutor mejor evaluado. Será responsabilidad del organismo ejecutor mantener vigente la garantía hasta el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones señaladas en el convenio. La solicitud de restitución del instrumento de garantía, será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicado, a contar del vencimiento de la misma.



## **Cobro de documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio**

El documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio se cobrará en las siguientes hipótesis:

- En caso de terminar anticipadamente el convenio por incumplimiento grave de las obligaciones.
- Si se decretara la Resolución de liquidación firme y ejecutoriada, en procedimiento concursal de liquidación o se disolviera la persona jurídica, respecto del organismo ejecutor.
- En caso de incumplimiento en las obligaciones laborales y sociales del ejecutor del programa.

En caso de que se constaten irregularidades con ocasión de la ejecución del programa o de la rendición de los gastos, el SernamEG las pondrá en conocimiento de los tribunales, si correspondiere. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

## **11. CONVENIO DE TRANSFERENCIA.**

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.

Respecto al modo de transferencia al ejecutor, SernamEG transferirá la suma indicada en el punto 9 de las presentes Bases a la entidad ejecutora, según lo establecido en el Convenio de Transferencia y de acuerdo al avance efectivo de la ejecución de la iniciativa.

La vigencia del señalado convenio será entre el **01 de enero de 2026** y hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio.

La ejecución de las actividades se extenderá hasta el **31 de diciembre 2026**.

Para suscribir el convenio el ejecutor seleccionado deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento solicitada en el punto 10 precedente y los siguientes documentos:

- 1.** Certificado de vigencia de la sociedad o personalidad jurídica, según corresponda. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta días contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública.
- 2.** 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.
- 3.** 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 la selección de la propuesta. Se excluirá del cumplimiento de este requisito a las instituciones públicas.

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.



## **12. TRANSFERENCIAS.**

Los recursos serán entregados a la entidad ejecutora en 2 cuotas, conforme al estado de avance y una vez concluido los siguientes hitos:

Primera Cuota: Correspondiente al 60% del monto total, contra la presentación y aprobación del "Informe de Estado de Instalación del Programa y Planificación de la Intervención".

Segunda Cuota: Correspondiente al 40% del monto total, contra la presentación y aprobación de "Informe de Planificación de la intervención en el segundo semestre y proyección flujo de caja del segundo semestre".

## **13. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

SernameEG, acorde a la Resolución 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República y a los Instructivos 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 SernameEG, 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 SernameEG.

Según lo establecido en la Circular N°20, de fecha 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, 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 SernameEG, obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

Por su parte, la entidad ejecutora se compromete y queda obligada a:



1. 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.
2. 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.
3. 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 a los Instructivos de Rendición de Cuentas vigente de SernamEG, y las respectivas modificaciones.
4. 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, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
9. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones



que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

10. Entregar a la Contraparte Técnica los informes de avance dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa y el informe final de inversión hasta el **05 de enero de 2027**.

11. 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.

12. 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.

13. La entidad Ejecutora se obliga a adjuntar mensualmente el formulario F 30-1, emitido por la Dirección del Trabajo, que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los funcionarios contratados con ocasión de la ejecución del convenio adjudicado.

#### **14. BIENES ADQUIRIDOS POR EL EJECUTOR CON CARGO A LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR SERNAMEG.**

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, a los Instructivos 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 los Instructivos de Rendiciones de Cuentas vigentes del SernamEG.

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.

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.

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.

## 15. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

### 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.

### 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, el SernamEG se encuentra facultado para poner término unilateral al convenio y exigir al organismo ejecutor la devolución del monto de los recursos entregados.

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.

Se considerará que existe incumplimiento grave, todo aquel que impida el cumplimiento de los objetivos del convenio, especialmente en los siguientes casos:

- 1) Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
- 2) Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- 3) Existiendo reparos en la rendición de los fondos, el ejecutor no entregue la información de respaldo suficiente para subsanarlos.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Cualquier otra situación, que a juicio del SernamEG, haga peligrar la ejecución del proyecto o atente contra los intereses institucionales.

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 de la Unidad VCM.

En todo caso, el término unilateral del convenio, se realizará mediante resolución fundada.

El término por mutuo acuerdo, se expresará en un convenio firmado para ese efecto por ambas partes y será aprobado por resolución.



## **B. BASES TÉCNICAS PROGRAMA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO.**

**1. Objetivo General:** “Contribuir a que las organizaciones sociales y educativas de Chile cuenten con herramientas para prevenir las violencias de género en sus comunidades”.

### **2. Objetivos Específicos:**

- Desarrollar procesos de aprendizaje en las organizaciones sociales y educativas para fortalecer la comprensión y abordaje de las Violencias de Género, e identificar elementos que fortalezcan su prevención en las comunidades.
- Acompañar el diseño e implementación de planes de trabajo por parte de las organizaciones sociales y educativas, para promover el desarrollo de herramientas de prevención de la violencia de género en sus comunidades.
- Promover en las organizaciones sociales y educativas el desarrollo de herramientas de prevención de las violencias de género a través de actividades de difusión, las cuales puedan replicar en sus comunidades.
- Promover el desarrollo de herramientas de prevención de las violencias de género en las organizaciones sociales y educativas, y en sus comunidades, a través de coordinaciones con redes locales e institucionales.

### **3. Población:**

La población objetivo del programa está compuesta por organizaciones sociales y educativas que se ubiquen, vinculen y/o trabajen en las comunas en las que se implementa el programa.

Las organizaciones sociales corresponden a asociaciones autónomas del Estado y del mercado, formales e informales, que se vinculan con alguna comunidad. Es decir, se considerarán como organizaciones sociales las Juntas Vecinales, Clubes Deportivos, Fundaciones u ONG sin fines de lucro, entre otras. Los Servicios e Instituciones públicas no forman parte del grupo objetivo, ya que no son autónomas del Estado.

Por otro lado, las organizaciones educativas se refieren a aquellas relacionadas a la educación, que emergen en torno a establecimientos educativos, tales como; Colegios, Liceos, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades. En este sentido, se contemplan a las agrupaciones de apoderados/as, asociaciones de centros de alumnos/as u otras vinculadas directamente a la educación, como colectivos de estudiantes con fines específicos. Por ejemplo, grupos ecologistas, grupos de teatro, ciencias, etc. Los colegios o universidades como tal, no corresponden a la definición de



organización educativa, sino más bien son instituciones que se constituyen como comunidades educativas y que albergan a distintas organizaciones.

Cada región, mediante los/as Encargados/as Regionales de SernamEG y sus Directoras/es Regionales, pueden definir criterios específicos que deben cumplir las organizaciones para participar del programa en sus territorios. Por ejemplo, se puede establecer que las organizaciones sociales tengan un mínimo de integrantes, poseer o no personalidad jurídica, vincularse con una cantidad determinada de personas u otras organizaciones, entre otros. Estos criterios deben quedar establecidos en el documento "Lineamientos Regionales" (Anexo 19 de las Orientaciones Técnicas).

Las organizaciones son identificadas mediante un mapeo territorial que deberán realizar el/la/los/las profesionales territoriales y luego son contactadas e invitadas a participar.

Además, para acceder al programa, es decir, para convertirse en población beneficiaria, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1.- Declarar el compromiso de ingresar al programa mediante la firma de una carta, en la cual se indique claramente que dentro de las actividades de su organización se relacionan con otras organizaciones y/o intervienen en sus comunidades

2.- Seleccionar un Consejo Asesor Preventivo (CAP), que participará en el programa en representación de la organización, el cual estará integrado por participantes designados por la misma, estableciendo como criterio un mínimo de 5 personas, y la asignación de un/a coordinador/a del CAP. Para las organizaciones que cuentan con 5 o menos integrantes, deberán participar al menos 2 personas en el Consejo.

El CAP tiene la funcionalidad de facilitar la intervención con la organización y asegurar su correcta evaluación, ya que las pautas de evaluación del programa se aplicarán exclusivamente a este. Sin embargo, en las demás actividades, pueden participar todos/as los/as integrantes de la organización que se quiera, previo acuerdo con el/la/los/las profesionales territoriales.

#### **4. Descripción teórico - metodológica del componente.**

El Programa de Prevención de las Violencias de Género cuenta con dos componentes, los cuales serán implementados mediante un modelo híbrido de intervención (presencial y remoto), en función de las necesidades de cada organización. Los componentes se describen a continuación.

##### **1) Sensibilización y formación para prevenir las violencias de género:**

a) Objetivo del componente:



Generar procesos de sensibilización y formación en organizaciones sociales y educativas para identificar los valores, estereotipos y prejuicios que fomentan las VG en sus comunidades.

b) Descripción del bien o servicio:

El primer componente consiste en un proceso de sensibilización y formación mediante charlas, talleres, conversatorios u otros, que entregan herramientas teórico prácticas a las organizaciones para identificar los valores, estereotipos y prejuicios que fomentan las violencias de género.

A continuación, se nombran todos los pasos que contempla el componente, los cuales serán explicados en el punto 1 "Sensibilización y formación para prevenir las violencias de género", punto b. de las OT 2026

- Reunión inicial con la organización: definición de objetivos, metodología y conformación del "Consejo Asesor Preventivo" (CAP).
- Aplicación de pauta de evaluación (línea base) a integrantes del CAP.
- Diseño de cronograma de actividades (charlas, talleres u otros).
- Implementación de las actividades definidas en el cronograma (proceso de sensibilización y formación).
- Realización de taller práctico para diseñar un plan de trabajo con acciones de irradiación hacia la comunidad, que promueva la prevención de las VG.
- Evaluación: aplicación de pautas de evaluación del programa a integrantes del CAP.
- Selección de organizaciones que pasarán al componente 2.

Finalmente, es importante destacar que este componente es requisito para el segundo, es decir, todas las organizaciones sociales y educativas deben participar de las actividades de sensibilización y formación para ser parte del programa y acceder a los demás servicios.

c) Duración del componente:

El componente tiene una duración máxima de 4 meses.

## **2) Intervención con organizaciones sociales y educativas respecto de los vínculos sociales que promueven las VG en sus comunidades:**

a) Objetivo del componente:

Implementar un plan de trabajo con organizaciones sociales y educativas, que promueva la prevención de las violencias de género en sus comunidades mediante acciones de irradiación.

b) Descripción del bien o servicio:

El segundo componente consiste en un proceso de asesoría con cada organización participante, para que diseñen y ejecuten un plan de trabajo que les permita promover la prevención de las violencias de género en sus comunidades.

Para acceder a este componente, las organizaciones deben haber realizado el componente 1 y ser seleccionadas por el/la/los profesionales territoriales en base a



ciertos criterios que se encuentran en la Etapa 8 "Evaluación del componente 1 y egreso del programa" OT 2026.

A continuación, se nombran todos los pasos que contempla el componente:

- Levantamiento de necesidades de la organización y su territorio en relación a la prevención de las VG.
- Revisión y ajuste del diseño del plan de trabajo.
- Implementación de las etapas y actividades del plan de trabajo.
- Evaluación: aplicación de pautas de evaluación del programa a integrantes del CAP.

c) Duración del componente:

El componente tiene una duración máxima de 6 meses.

- **Descripción de cada etapa de la intervención:**

La estrategia de intervención la desarrollarán profesionales de las ciencias sociales, denominados Encargadas/os Territoriales (ET), distribuidos en los distintos territorios, en algunos de los cuales serán reforzados por duplas profesionales, en concordancia a su extensión geográfica, prevalencia de violencias de género y las necesidades y características de las organizaciones sociales y educativas presentes en los mismos. Las etapas de intervención son las siguientes:

Etapa 1 "Diagnóstico territorial":

Las/os profesionales deben realizar mapeos territoriales para identificar a las organizaciones sociales y educativas que se ubiquen, vinculen y/o trabajen en las comunas en las que se implementa el programa.

La metodología de mapeos es una herramienta de diagnóstico territorial y de caracterización de las organizaciones existentes, que considera un enfoque comunitario y participativo (ver *anexo 6 de las OT*). Asimismo, implica una aplicación dinámica y permanente, en el sentido de que no se agota en un solo ejercicio, sino que se retroalimenta y cambia, así como también cambian las condiciones particulares de los territorios y de las organizaciones en su diversidad. Por lo mismo, esta herramienta es de uso y consulta permanente en el desarrollo del programa en sus distintas etapas.

Una vez que las organizaciones hayan sido identificadas, el/la/los/las profesionales territoriales se pondrán en contacto con éstas para invitarlas a ingresar al programa. Para ello, pueden utilizarse diversas estrategias de convocatoria y difusión, como charlas de sensibilización para introducir a las organizaciones en la prevención de las VG, hitos comunicacionales, entre otras actividades que permitan una familiarización con el programa y la vinculación con el mismo (para más detalles, se recomienda revisar el Manual de Intervención Comunitaria en el Anexo 1 de las OT).

Luego de que se haya realizado este proceso, las organizaciones deben firmar una carta en la que declaren su compromiso de participación y que dentro de sus actividades se relacionan con otras organizaciones y/o intervienen a nivel comunitario (ver Anexo 3



de las OT). Se podrán establecer otros compromisos en función de los lineamientos regionales que defina SernamEG en conjunto con el ejecutor.

Cuando los el/la/los/las profesionales territoriales cuenten con el total de cartas de compromiso de las organizaciones, se da comienzo a la siguiente etapa, la cual marca el inicio del componente 1 "Sensibilización y Formación".

## **COMPONENTE 1:**

### Etapa 2 "Coordinación inicial":

El/la/los profesionales territoriales gestionarán reuniones con las organizaciones participantes del programa por separado (la intervención es diferenciada para cada organización).

En estas instancias, se dan a conocer los objetivos del programa, los contenidos a abordar, se ajusta la metodología y se define quienes participarán en representación de la organización, mediante la conformación de un Consejo Asesor Preventivo.

El Consejo permitirá facilitar la intervención de el/la/los profesionales territoriales definiendo un grupo estratégico con el cual realizar las actividades del programa, lo cual no implica que no puedan asistir otros integrantes de la organización a las charlas, talleres, u otros. Por otra parte, el CAP debe cumplir los criterios de conformación mencionados en el Punto 1.3 "Población" de las Orientaciones Técnicas.

En relación a los contenidos y metodología, el componente de Sensibilización y Formación define ciertas herramientas transversales que deben ser abordadas por el/la/los profesionales territoriales con todas las organizaciones. Estas herramientas se dividen en cuatro módulos temáticos: 1) sensibilización y conocimiento sobre la violencia, enfoque de género y masculinidades; 2) presencia de redes que promuevan la igualdad de género y la atención ante VG; 3) participación comunitaria con enfoque de género y; 4) estrategias de detección temprana de las VG.

Además de estos módulos, el programa contempla la posibilidad de abordar temáticas y necesidades emergentes de las organizaciones en cuanto a sensibilización y formación.

Por otra parte, si bien este componente busca entregar conocimientos teórico-prácticos, la metodología específica para llevar a cabo este objetivo puede variar en función de las necesidades de la organización. En este sentido, se pueden priorizar actividades tipo charla, taller, conversatorios, etc. Pueden ser en formato remoto, presencial o mixto, incluir actividades experienciales de sensibilización, entre otras especificaciones que se definan en coordinación con el CAP.

### Etapa 3 "Aplicación de pauta de evaluación":

Antes de comenzar la intervención, el/la/los/las profesionales territoriales deben aplicar una pauta de evaluación a los/as integrantes del CAP, para medir sus conocimientos respecto a la prevención de las violencias de género (ver Anexo 11 de las OT). Esta pauta, en ningún caso tiene por finalidad ser una evaluación individual de los conocimientos que posee cada integrante del CAP, sino que es un instrumento que permite establecer una línea base de la organización en su conjunto y luego contrastarla



con la línea de salida al finalizar el programa. De esta forma, se determinará si existió un aumento de los saberes en materia de prevención. En este sentido, la pauta mide la efectividad de la intervención que realiza el programa.

Lo anterior debe ser explicitado a las organizaciones a modo de encuadre, para evitar resistencias y que la instancia sea percibida como amenazante.

#### Etapa 4 "Definición de cronograma":

El/la/los profesionales territoriales, en conjunto con el CAP, diseñan un cronograma de actividades, que considera las actividades de sensibilización y formación, según lo acordado en la etapa de coordinación inicial y en función de los resultados de la pauta de evaluación que establece la línea base.

#### Etapa 5 "Implementación de las actividades de sensibilización y formación":

En esta etapa corresponde implementar el cronograma definido. Es decir, la organización, a través de su CAP y todos los integrantes que decidan participar, comienza su proceso de sensibilización y formación para identificar valores, estereotipos y prejuicios que fomentan las violencias de género. La implementación está a cargo del el/la/los profesionales territoriales del programa.

#### Etapa 6 "Taller Práctico":

Una vez finalizado el proceso de sensibilización y formación, el/la/los profesionales territoriales coordinan con el CAP la realización de un taller práctico, que tiene como objetivo diseñar un plan de trabajo que le permita a la organización, en un futuro, generar acciones de irradiación a su comunidad o hacia otras organizaciones con las que se vincula, para prevenir las violencias de género.

Se busca que la organización se quede con el diseño del plan como un insumo que puede utilizar y poner en práctica ya sea mediante su participación en el componente 2 o de forma autónoma en un futuro cercano.

Desde SernameEG se entrega una propuesta metodológica para esta actividad (ver Anexo 7 de las OT), sin embargo, puede modificarse en conjunto con el CAP, para que se ajuste a las necesidades de la organización. Como en las demás instancias, en el taller práctico pueden participar todas/os los/as integrantes de la organización que deseen.

#### Etapa 7 "Selección de organizaciones para el componente 2":

Finalizada la implementación del componente 1, el/la/los/las profesionales territoriales, con apoyo del Encargado/a Regional, realizarán una selección de aquellas organizaciones que egresaron de dicho componente y que serán convocadas para participar del componente 2 del programa, de acuerdo a los siguientes criterios: 1) la organización declara el compromiso de ser parte del segundo componente; 2) la organización manifiesta la necesidad de profundizar sus herramientas para prevenir las



VG; 3) la organización compromete la realización (no sólo el diseño) de acciones de irradiación de las herramientas preventivas adquiridas.

#### Etapa 8 "Evaluación correspondiente al componente 1 o al egreso del programa":

El/la/los/las profesionales territoriales gestionan la evaluación del componente 1 o la evaluación del programa en el caso de que la organización egrese en esta etapa.

Al término del componente 1, se aplicará una pauta de evaluación para medir la identificación de valores, estereotipos y prejuicios de género (ver Anexo 12 de las OT).

Las organizaciones que no continúen en el componente 2, deberán responder una evaluación, que consiste en una escala para determinar la obtención de herramientas de prevención de las violencias de género en la organización. Esta escala se puede aplicar al finalizar el programa o de manera paulatina a medida que se avanza con la intervención (los detalles de su aplicación se especifican en el Anexo 13 de las OT). Además, si la organización egresó en esta etapa, deberá responder la línea de salida de la pauta de conocimientos (ver *Anexo 11 de las OT*) y un cuestionario para evaluar el diseño e implementación del programa (ver *Anexo 14 de las OT*).

Todas las pautas de evaluación son respondidas por los/as integrantes del CAP, y se considerará el promedio de sus puntajes como el resultado de la organización.

### **COMPONENTE 2:**

#### Etapa 9 "Levantamiento de necesidades":

Con las organizaciones seleccionadas por el/la/los/las profesionales territoriales, se inicia la implementación del componente 2, mediante un levantamiento de las necesidades de la organización y su comunidad en relación a la prevención de las violencias de género. Este levantamiento se realiza a través de metodologías participativas, como, por ejemplo, grupos focales, encuestas, diseño de un árbol de problemas, entre otras.

#### Etapa 10 "Revisión y ajuste del diseño del plan de trabajo":

Una vez que el/la/los/las profesionales territoriales cuentan con los resultados del levantamiento de necesidades, estos se presentan a la organización y, en función de los mismos, se ajusta el plan de trabajo diseñado en el taller práctico correspondiente al componente 1.

En el plan se deben definir claramente sus objetivos, actividades, metodologías, productos, plazos y técnicas de evaluación. Asimismo, el diseño tiene que orientarse a acciones de irradiación en la comunidad, que promuevan la prevención de las violencias de género (ver Anexo 9 de las OT). Además, es importante aclarar que no hay un



número de actividades pre definido para el plan, esto dependerá de sus objetivos y de las necesidades específicas de las organizaciones.

Al igual que en el componente 1, el proceso de intervención con la organización contempla el desarrollo y promoción de las siguientes herramientas preventivas:

Sensibilización y conocimiento sobre la violencia, enfoque de género y masculinidades.

Presencia de redes que promuevan la igualdad de género y la atención ante VG.

Participación comunitaria con enfoque de género.

Estrategias de detección temprana de las VG.

Es decir, el plan de trabajo permitirá reforzar estas herramientas en la organización, y al mismo tiempo en su comunidad de influencia. Sin embargo, no es obligatorio que se aborden módulos específicos ni la totalidad de estos. Solo se deberá velar porque los objetivos del plan tributen de alguna manera a estos contenidos transversales, sin perjuicio de que puedan desarrollarse temáticas o estrategias que no estén contempladas en ellos.

#### Etapa 11 "Implementación de las actividades del plan de trabajo":

Finalizado el ajuste del plan de trabajo, comenzará su implementación con la asesoría de el/la/los/las profesionales territoriales.

Algunas de las actividades que se pueden realizar como parte del plan de trabajo son, por ejemplo, diseño de protocolos preventivos y de abordaje de las VG dentro y hacia fuera de la organización, generación de alarmas comunitarias ante casos de VG, fortalecimiento de redes estratégicas para prevenir las VG, actividades de difusión y sensibilización hacia la comunidad, entre otras.

#### Etapa 12 "Evaluación del componente 2 y egreso del programa":

En esta etapa, el CAP evalúa el diseño e implementación del programa mediante la aplicación de un cuestionario entregado por el/la/los/las profesionales territoriales (ver *Anexo 14 de las OT*). Cabe mencionar, que este cuestionario sólo será aplicado una vez, por lo que las organizaciones que pasaron al segundo componente sólo deben contestarlo al finalizar la ejecución de este.

Además, al terminar el componente 2, se debe asegurar que la escala para determinar la obtención de herramientas de prevención de las violencias de género en la organización, se haya completado en su totalidad (ver *Anexo 13 de las OT*). Tal como se dijo en la Etapa 8, esta escala se puede aplicar al finalizar el programa (todas las



actividades evaluativas en una misma instancia) o de manera parcial a medida que se avanza con la intervención, es decir, durante la ejecución de ambos componentes, ya que es una evaluación transversal, pero que se completa una sola vez.

Por otra parte, la pauta de conocimientos, también debe haberse contestado al egreso del programa, para establecer la línea de salida (ver *Anexo 11 de las OT*).

Se recuerda que todas las pautas de evaluación son respondidas por los y las integrantes del CAP, y se considerará el promedio de sus puntajes como el resultado de la organización.

Por último, el ejecutor debe considerar la entrega de un reconocimiento preventivo, en base al formato definido por SernamEG, a las organizaciones que egresen del programa. La entrega se efectuará mediante una ceremonia o actividad de cierre.

#### Consideraciones finales de la estrategia de intervención:

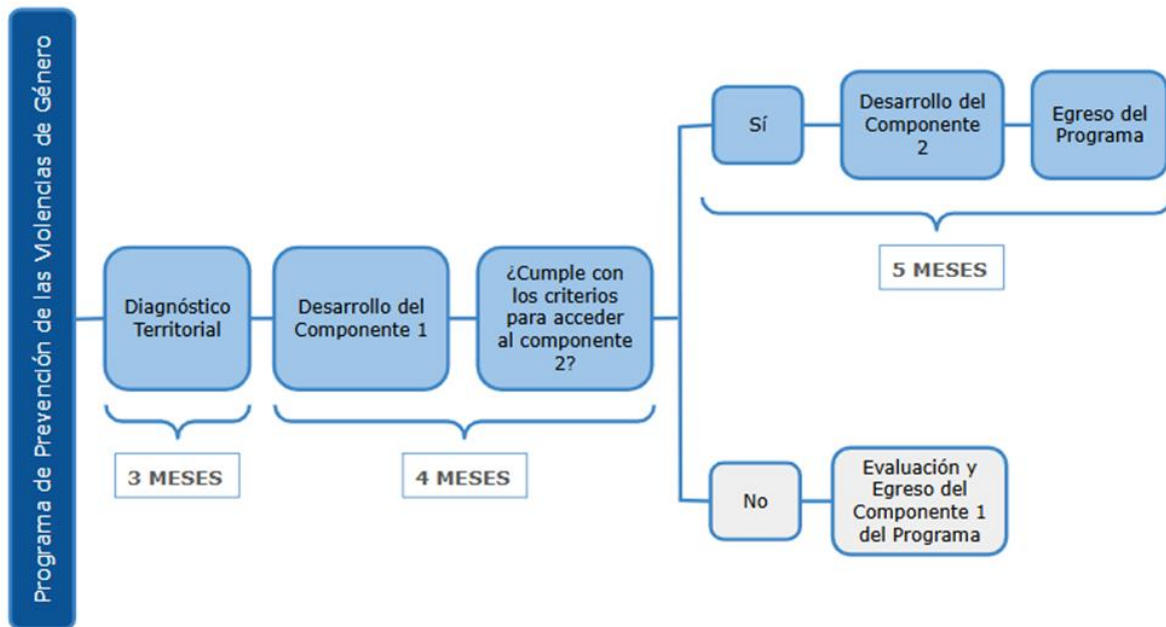
El ejecutor y el/la/los profesionales territoriales deben contemplar que para la implementación de las 12 etapas del programa, se deben considerar acciones de coordinación intersectorial y difusión orientadas a la prevención de las violencias de género. Es decir, para llevar a cabo el componente 1 y 2, el/la/los profesionales territoriales deben trabajar en red con otras instituciones, servicios, fundaciones, etc., para potenciar las herramientas de las organizaciones participantes, gestionar recursos, ofrecer el programa, entre otras. Estas actividades deben estar definidas y proyectadas en un documento realizado por el/la/los profesionales territoriales en conjunto con los/as Encargados Regionales de SernamEG, de acuerdo con Lineamientos Regionales.

Además, dentro de los planes de trabajo de cada organización pueden definirse acciones de difusión masiva para promover la prevención de las VG o este tipo de actividades puede ser necesaria para dar a conocer el programa y así lograr su implementación.

Por último, el ejecutor debe considerar la entrega de un sello preventivo (placa u otro formato definido por SernamEG) a las organizaciones que egresen del programa. Se establecerán sellos distintos para diferenciar si participaron en ambos componentes o sólo en el 1. La entrega se efectuará mediante una ceremonia o actividad de cierre.

- **Flujograma de la intervención:**

A continuación, se muestra un esquema del flujo de la intervención.



Fuente: Unidad Programática Violencias de Género, 2026.

- **Duración de la intervención:**

El programa tiene una implementación anual que va desde los meses de enero a diciembre. El componente 1 puede tener una duración máxima de 4 meses y el componente 2 una duración máxima de 5 meses, dependiendo de las necesidades y disponibilidad horaria de la organización. Además, se debe considerar un período de 1 a 3 meses a principio de año, para implementar el diagnóstico territorial mediante los mapeos.

De acuerdo a lo anterior, el componente 2 podrá comenzar a implementarse, como plazo máximo, a partir del mes de junio, para finalizar el programa en diciembre.

Las organizaciones sociales y educativas pueden acceder más de una vez al programa, debido a que pueden cambiar sus integrantes o su trabajo en la comunidad (requiriendo enfoques o énfasis distintos). Sin embargo, una misma organización, deberá esperar un mínimo de 12 meses corridos desde su egreso para volver a participar del programa.

Se debe considerar que una organización puede participar sólo del componente 1 en una primera instancia de manera excepcional. Sin embargo, transcurridos los 12 meses, podrá volver a acceder al programa y recibir la asesoría del componente 2. En ese caso, el/la/los profesionales territoriales podrá generar adaptaciones al proceso de intervención del programa, en consideración del trabajo previo que existe con la organización.

## 5. Informes y medios de verificación.

Informes	Verificadores	Cuota	Plazo
Informe de Estado de Instalación del	Verificadores de la instalación del programa.		

Programa y Planificación de la Intervención.	Verificadores de la contratación de equipo profesional. Planificación y cronograma de trabajo para el primer semestre.	Cuota N° 1, x%	Hasta 60 días después del inicio del convenio
Informe de Planificación de la intervención en el segundo semestre y proyección de flujo de caja del segundo semestre.	Planificación y cronograma de trabajo para el primer semestre. Proyección de gastos para el segundo semestre incluyendo sueldos, arriendos y gastos operacionales.	Cuota N°2, x%	Hasta 180 días después del inicio del convenio.
Informe Final de la ejecución del Programa que comprenda hasta Etapa 12.	<p>Informe Final, hasta etapa 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapeo territorial, identificando organizaciones sociales y educativas;</li> <li>- Cartas de compromiso para participar de la intervención</li> <li>- Coordinación inicial, Minutas de reuniones, listas de asistencias, fotos;</li> <li>- Conformación del CAP;</li> <li>- Pautas de evaluación, Línea base;</li> <li>- Cronograma de trabajo;</li> <li>- Actividades de sensibilización, listados, minutas y fotos;</li> <li>- Taller práctico, minuta, listados de asistencias y fotos;</li> <li>- Evaluación componente 1, Pautas de evaluación.</li> <li>- Selección de las organizaciones.</li> <li>- Informe de levantamiento de necesidades.</li> <li>- Plan de ajustes</li> <li>- Reporte de las asesorías del equipo territorial.</li> <li>- Sistematización de las actividades realizadas, respecto del plan de trabajo.</li> <li>- Aplicación de un cuestionario.</li> </ul>	N/A	Dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de 2027, con información de cierre al 31 de diciembre de 2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de escala para determinar la obtención de herramientas de prevención de las violencias de género.</li> <li>- Pautas de evaluación.</li> </ul>		
--	---	--	--

La entrega de los informes de Estado de Avance deberá realizarse en formato PDF y Word. Además, el informe y los anexos deberán enviarse a través de una plataforma de almacenamiento en línea (drive) y al correo electrónico que será informado oportunamente.

La contraparte técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión de los informes y su aprobación, cuando corresponda. En caso de existir observaciones, estas se comunicarán al ejecutor por correo electrónico, quien tendrá hasta 5 días hábiles para subsanarlas. Este proceso podrá repetirse en 2 ocasiones, si a la segunda oportunidad no se subsanan las observaciones el Servicio podrá ponderar si procede a terminar anticipadamente el convenio u otorga un plazo extraordinario de corrección.

Respecto al informe final, este deberá ser enviado a más tardar el x de x de 2026, la contraparte técnica podrá revisar dicho informe hasta el día viernes x de x de 2026 y en caso de observaciones estas deberán ser subsanadas a más tardar el día x de x de 2026.

## **6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO.**

La ejecución del Programa Prevención Violencias de Género se encuentra supeditado a lo señalado en la **Resolución Exenta N° 712, DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2025**, que aprueba las orientaciones técnicas del Programa, y sus anexos.

### **6.1 COORDINACIONES INTERSECTORIALES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA.**

**Coordinación intersectorial.** Es necesario el establecimiento de una estrategia de gestión de redes que considere el reconocimiento y vínculo con las redes comunitarias del territorio donde se desarrolla el programa, para dar a conocer el programa y propiciar el desarrollo de ambos componentes junto a las organizaciones sociales y educativas.

### **6.2 ROL Y DOTACIÓN DE PERSONAL DEL PROPONENTE.**

#### **a) Rol del Proponente seleccionado:**

Responsable técnico, administrativo y presupuestario de la implementación y ejecución del Proyecto, siendo contraparte de la Dirección Regional y Nacional de SernamEG.

#### **b) Funciones:**

- La Entidad Ejecutora se obliga a cumplir con los objetivos y lineamientos técnicos específicos establecidos en las Orientaciones Técnicas e Instrumentos Técnicos vigentes del Programa, que ejecuta en virtud del presente convenio.
- Procurar mantener el programa de manera óptima según los estándares señalados en las Orientaciones Técnicas vigentes.

- La entidad Ejecutora se obliga a adjuntar mensualmente el formulario F 30-1, emitido por la Dirección del Trabajo, que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los funcionarios contratados con ocasión de la ejecución del convenio adjudicado
- Facilitar y promover la coordinación de el/la/los profesionales territoriales de Prevención de las VG con oficinas, departamentos u otras instancias que pertenezcan al ejecutor y apoyen su trabajo, sobre todo en lo que refiere al cumplimiento de la cobertura, presupuesto, diseño de materiales de difusión, entre otros. Asimismo, con los otros programas de SernamEG presentes en el territorio, en especial entre los dispositivos que pertenecen a la Unidad Programática de Violencias de Género.
- Facilitar y autorizar la asistencia de el/la/los profesionales territoriales a las capacitaciones organizadas en el marco del Programa, ya sean o no presenciales. La participación en las capacitaciones e inducciones convocadas por SernamEG regional serán siempre de carácter obligatorio para el equipo y el ejecutor deberá asegurar su cumplimiento.
- Cumplir con las condiciones exigidas por vía de supervisión y asesoría, contenida en las Orientaciones Técnicas vigentes.
- Responder a las observaciones formuladas por la Persona Encargada Regional de SernamEG o profesional que la Dirección Regional designe, respecto de los hallazgos encontrados en las distintas instancias de supervisión y seguimiento de la implementación del programa, conforme a los plazos acordados en dicha instancia.
- Responder a los requerimientos de la Dirección Regional de SernamEG de acuerdo con los lineamientos técnicos del respectivo programa.
- Cumplir con los resultados esperados, definidos en las Orientaciones Técnicas vigentes, del programa.
- Facilitar el uso del presupuesto del programa asignado a movilización y alimentación mediante una caja chica, para que los/as Encargados/as Territoriales puedan cumplir con sus actividades.
- Las partes acuerdan que toda la información registrada por el ejecutor acerca de las o los participantes del programa, es información de propiedad de SernamEG, por tanto, la Entidad Ejecutora estará obligada a entregar la información del registro de datos, coberturas, participantes del modelo de intervención, entre otras. Dicha información debe ser entregada de manera oportuna, en calidad e integridad, de acuerdo a los formatos y/o sistemas definidos por la Unidad Técnica de SernamEG y con la frecuencia establecida por ella.
- La Entidad Ejecutora se obliga a registrar los datos de las/los participantes del Programa en el Sistema de Gestión de Programas (SGP) o en las Plataformas Informáticas definidas y vigentes por SernamEG y a mantenerlos permanentemente actualizados, conforme a los instructivos generales y/o

especiales que dicten las autoridades del Servicio, como también, velar por la consistencia entre la cobertura declarada y lo registrado en el sistema.

- SernamEG cuenta con un software de Desarrollo informático, actualmente denominado Sistema de Gestión de Programas (SGP) para almacenar y administrar información del Programa; la responsabilidad del registro oportuno y veraz de esta información estará a cargo de la persona que tenga el rol o responsabilidad de coordinar el programa, para lo cual el Ejecutor deberá velar que ésta cuente con todas las herramientas necesarias para cumplir con la obligación dispuesta en las orientaciones técnicas y las instrucciones generales y/o especiales que determine el Servicio, a modo de ejemplo, ordenadores o pc, notebook, óptima conexión a internet y, en general, software y/o hardware.
- Será obligación del ejecutor garantizar y cumplir con los sistemas de registro para el seguimiento del programa. Para ello deberá velar porque el/la/los profesionales territoriales registren los datos en el sistema informático vigente, manteniendo actualizado los datos en forma oportuna. Asimismo, el ejecutor oportunamente deberá informar a la Dirección Regional cualquier incidencia o dificultad que se presente al respecto.
- La Entidad Ejecutora deberá mantener la información actualizada de manera mensual a partir de los medios de registro que disponga SernamEG y otro final anual sobre la ejecución del Programa, el que deberá contar con información técnica cualitativa y cuantitativa. En cuanto al Informe Final Anual, éste deberá preparar y presentar al SernamEG Regional, para su revisión y aprobación, el que deberá rendirse según formato puesto a disposición por el SernamEG.

El Informe Anual deberá cumplir con los criterios y factores previamente determinados por el SernamEG en los Instrumentos Técnicos vigentes, y sintetizarán la información aportada por los ejecutores del programa. A su vez, deberá hacerse llegar mediante correo electrónico dirigido a la persona encargada del programa en la región y la fecha de envío del correo electrónico constituirá la fecha de entrega del informe respectivo.

- La entidad ejecutora se obliga a cumplir con lo dispuesto en los Instructivos de Rendición de Cuentas y de Norma Gráfica de SernamEG que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente convenio, los que serán entregados por medios digitales por la Dirección Regional.
- El ejecutor se compromete a respetar la política de Seguridad de la Información del SernamEG.
- En todo aquello que diga relación con la ejecución del programa, la entidad ejecutora, se compromete a comunicarse única y exclusivamente con la contraparte del SernamEG. De esta manera, quedan excluidas las instrucciones que pudiesen impartir terceros ajenos al presente convenio.
- Informar a la Dirección Regional a más tardar dentro de las 24 horas siguientes respecto de cualquier hecho, situación o evento significativo y/o crítico que se genere en la ejecución diaria del programa y que pueda afectar a la imagen o institucionalidad del Servicio o al normal desarrollo, logros u objetivos del

programa. Dicho informe deberá ser enviado a través de oficio a la Dirección Regional del SernamEG, el cual deberá contener todas las medidas correctivas, paliativas y preventivas ante el hecho.

- Velar que los/as profesionales cumplan con los requerimientos técnicos del programa establecidos en las Orientaciones Técnicas. Es así, que el proceso de selección de alguna persona o su reemplazo, el ejecutor estará obligado a efectuarlo en la forma indicada en el presente convenio y en las respectivas Orientaciones Técnicas, considerando especialmente los perfiles de cargo establecidos por SernamEG.
- Informar formalmente al SernamEG, mediante oficio, dirigido a la Directora Regional, cuando exista, de parte de algún profesional, el incumplimiento de las funciones establecidas en el presente convenio y a lo señalado en las Orientaciones Técnicas.
- El ejecutor se compromete a respetar las normas establecidas en el Convenio Nº190 sobre la violencia y el acoso, adoptado por la Organización Internacional del Trabajo, el 21 de junio de 2019 y ratificado por Chile, elaborando para ello protocolos internos que den cuenta de lo procedimientos para denuncia de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo (VALS), en conformidad a la normativa legal aplicable.

**c) Funciones del equipo ejecutor.**

- Administrar un correo de uso exclusivo para el Programa Prevención Violencias de Género, en conjunto con un representante del ejecutor, que estará conectado a los recursos digitales creados para el programa. El ejecutor deberá procurar que el/la/los profesionales territoriales no se ausenten al mismo tiempo o designar a una persona que subrogue en caso de que esto suceda, para resguardar el ingreso y reporte de la información requerida por el nivel regional y nacional del SernamEG.
- Conocer y dar cumplimiento a todas las plataformas (por ejemplo, SGP) e instrumentos de Gestión del Programa. Para ello, el/la Encargado/a Regional de SernamEG deberá generar procesos de inducción durante el primer trimestre del año.
- Coordinar y articular en terreno con distintos sectores, instituciones y organizaciones sociales y educativas, con el fin de gestionar la implementación del Programa Prevención de las VG. En esta línea, el/la/los profesionales territoriales también deben contemplar acciones de difusión siempre que sea necesario para el cumplimiento de ambos componentes del programa.
- Realizar un proceso de mapeo territorial comunitario y participativo de las organizaciones sociales y educativas que se ubiquen, vinculen y/o trabajen en las comunas en las que se implementa el programa. Con el fin de conocer el territorio, generar redes e invitar a las organizaciones a participar.
- Realizar las gestiones y actividades necesarias para dar cumplimiento al componente 1 "Sensibilización y formación" y al componente 2 "Intervención con organizaciones sociales y educativas respecto de los vínculos sociales que promueven las VG en sus comunidades", de acuerdo a lo dispuesto en estas Orientaciones Técnicas y a las necesidades de cada organización.

- Participar de las asesorías, supervisiones, acompañamientos y seguimientos acordados con el nivel regional, orientados a establecer las mejoras pertinentes en la implementación del programa.
- Informar al/el Encargada/o Regional del Programa Prevención de las VG sobre el avance en la realización de las actividades propias del programa.
- Mantener el sistema del registro al día y cumplir con los plazos de entrega, lo que se traduce en completar información en el Sistema de Gestión de Programas (SGP) y otras consultas o requerimientos realizados por la/el Encargada/o Regional.
- Completar todos los instrumentos de gestión correspondientes al programa y responder las posibles consultas o requerimientos del nivel regional o nacional de SernamEG.
- Revisar material bibliográfico actualizado sobre temáticas de Prevención de las Violencias de Género, sobre los enfoques que comprende el programa y metodologías de intervención. El/la/los profesionales territoriales deben buscar documentación y herramientas que les permitan llevar a cabo la ejecución del programa de manera permanente y cuando los instrumentos entregados por el Servicio no sean suficientes o las organizaciones requieran de materiales más específicos o ajustados a sus necesidades. Esta labor debe ser apoyada por el ejecutor y los/as Encargados/as Regionales de SernamEG.
- El ejecutor podrá flexibilizar y compensar la jornada laboral en caso de que el/la/los profesionales territoriales requieran trabajar en horarios vespertinos para realizar actividades puntuales propias del Programa Prevención de las VG, cuando las organizaciones no dispongan de otros horarios de participación y sea necesario para el cumplimiento de los objetivos de intervención. Esto debe estar en acuerdo con el ejecutor, coincidir con el tipo de contratación de los/as profesionales y ser conversado con los/as Encargados/as Regionales.
- En caso de que el/la/los profesionales se encuentren insertos en un dispositivo del programa "Atención inicial de las Violencias de Género" de SernamEG (o de cualquier otro), deberán desarrollar técnica y presupuestariamente el Programa de Prevención de las VG de forma independiente. Sin embargo, se deberá establecer una articulación permanente entre los equipos, que apoye el cumplimiento de los objetivos de ambos programas. Existirá reciprocidad en los apoyos siempre y cuando las planificaciones de las/os Encargadas/os Territoriales lo permita, comprendiendo que cumplen funciones específicas y distintas a los equipos de "Atención inicial de las Violencias de Género" y de los demás programas del Servicio con los que pudieran coincidir en el territorio.
- Si el/la/los profesiones se encuentran insertos en un dispositivo del Programa de "Atención inicial de las Violencias de Género", se recomienda participar en reuniones de equipo conjuntas, siempre que sea pertinente. Por ejemplo, para coordinaciones intersectoriales comunes, participación en ferias de difusión de la oferta programática, presentación de los mapeos territoriales, derivación de personas que pertenezcan a las organizaciones participantes del Programa de Prevención, entre otras.
- En caso de que el/la/los profesionales territoriales realicen actividades conjuntas con el programa de "Atención inicial de las Violencias de Género" o con otros de SernamEG, si estas responden a los objetivos del Programa de Prevención de las VG, los/as Encargados/as Territoriales deben registrarlas en sus fichas de SGP, evitando la duplicidad de registros con los demás equipos.
- El/la/los profesionales territoriales deben coordinarse con el programa de "Atención inicial de las Violencias de Género", de "Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género" u otros del



SernamEG, para facilitar posibles derivaciones y trabajo conjunto en caso de que corresponda, independiente de que los/as profesionales no se encuentren insertos/as en los mismos dispositivos o espacios físicos de trabajo.

- En caso de que el/la/los profesionales territoriales se encuentren en un dispositivo de los programas de "Atención inicial de las Violencias de Género" o de "Recuperación del ejercicio de la autonomía para víctimas y sobrevivientes de violencias de género", se indica que la realización de ingresos y atenciones a las mujeres víctimas de violencia de género no corresponde a sus funciones y perfil para el cargo, independiente del apoyo que pueda brindar en casos de emergencia, en donde deben ser asistidos/as a la brevedad por un/a profesional integrante de los programas de atención. En esta misma línea, es importante recomendar que el equipo territorial del Programa Prevención de las VG no subrogue en ningún caso a los/as profesionales de los programas de atención, debido al carácter diferenciado de sus intervenciones y funciones.

#### **d) Requisitos para el/la/los profesionales territoriales de Prevención VG.**

El equipo territorial debe estar compuesto por uno/a o dos profesionales (dependiendo del presupuesto entregado por SernamEG) con título profesional del área de las ciencias sociales (Trabajador/a Social, Psicóloga/o, Profesor/a, entre otros), como requisito excluyente. Se debe propender a que las duplas se conformen por profesionales con carreras diferentes, para una mayor complementariedad de disciplinas. Sin embargo, esto no es una obligación.

Además, se espera que los/as profesionales cumplan con lo siguiente:

- Deseable experiencia en trabajo comunitario.
- Deseable especialización en género.
- Deseable especialización en violencias de género.
- Deseable conocimiento en metodologías participativas de aprendizaje.
- Deseable experiencia en trabajo en redes y/u organizaciones locales.
- Jornada completa y con disponibilidad para al menos una jornada vespertina.

### **6.3 CUIDADO DE EQUIPOS:**

El trabajo en la contribución a la erradicación de las violencias de género, desde la prevención de la misma, así como en la atención, protección y/o reparación con las mujeres que han vivido las vulneraciones, implica directamente a quienes intervienen con ella, pues politiza y permea nuestros discursos personales y requiere de una actitud crítica de ciertos "valores sociales" y convicciones acuñada en los procesos personales de socialización.

Es así que junto con las capacidades propias de los/as profesionales, como la reflexividad, empatía, capacidad de diálogos inclusivos, se deben planificar y diseñar planes y estrategias específicas para el cuidado de equipos que permitan regular la demanda psico emocional, contenerla y disipar esta adecuadamente manteniendo la integridad de las personas que intervienen.

Los ejecutores deben asegurar y comprometerse en generar un plan de cuidado de equipos mediante un documento formal, que contemple los siguientes elementos:

- Facilitar espacios de vaciamiento y descompresión cotidianos.
- Asegurar espacios de vaciamiento y descompresión estructurados. Es decir, reuniones específicas, actividades de esparcimiento u otras que se consideren pertinentes.
- Compartir la responsabilidad de las decisiones riesgosas.
- Establecimiento de buenas prácticas que promuevan el compañerismo entre los equipos de trabajo, como una instancia de celebración de cumpleaños, u otros.
- Promoción de estilos de liderazgos democráticos y horizontales, ya que los estilos de liderazgos autoritarios y verticales aumentan la probabilidad de aparición de dinámicas de abuso y pérdida de resolución adecuada de conflictos.
- Fomentar la resolución no confrontacional de conflictos y diferencias.
- Registro y visualización de la traumatización de los equipos, informando de manera oportuna y clara de las dificultades a las jefaturas, para generar de parte de la institución (SernamEG), espacios protegidos para la explicitación y resolución de los problemas surgidos al interior de los equipos.
- Apoyo de la Institucionalidad para formación continua, con actividades de formación y perfeccionamiento, para mejorar el clima laboral y para la orientación para una planificación adecuada de los espacios de cuidado de equipos en los dispositivos.

Todas estas actividades, deben realizarse de forma periódica e instalarse dentro de la cultura organizacional. Es decir, es relevante que no sean acciones aisladas, sino parte importante de las estrategias de cuidado de equipos, articuladas para asegurar y fortalecer las habilidades de intervención y trabajo de los equipos territoriales.

Se deben establecer y planificar al menos 2 acciones concretas de autocuidado, las cuales deberán ser ejecutadas durante el año. Deberán dar cuenta de estas acciones con verificadores de las actividades, según corresponda.

Para el desarrollo de lo anterior, se realizará el otorgamiento de 5 días hábiles, con derecho a pago, previa coordinación con la entidad ejecutora, con el objeto de realizar instancias colectivas de cuidado del equipo de trabajo, éstos deberán ser conferidos de manera grupal y discontinua, debiendo tener la duración y los objetivos establecidos en la "Guía para el Cuidado de Equipos", que SernamEG entregará para dicho fin.

## **7. PROPUESTA TÉCNICA.**

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos antes señalados, se solicita a las instituciones oferentes interesadas en la implementación del programa, presentar un proyecto de ejecución mediante formato adjunto en Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica/Proyectos 2026", por el tiempo de vigencia del convenio -renovable por el mismo periodo, y, por una sola vez, en las mismas condiciones y previa autorización de Dipres-, que integre el modelo de trabajo contenido en las Orientaciones Técnicas del programa y el compromiso de la entidad ejecutora de implementar la propuesta avanzando en la erradicación de la violencia contra las mujeres.

A continuación, se plantean los principales aspectos que se tomarán en cuenta en la evaluación de este:

### **7.1. Diagnóstico y planteamiento del problema.**



El postulante, deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", en el párrafo **2.1** sobre "**Diagnóstico y Planteamiento del Problema**", los siguientes ítems:

- A) Caracterización territorial de la Región de Valparaíso, comuna de Viña del Mar.
- B) La problemática de la violencia de género en la Región de Valparaíso, comuna de Viña del Mar y;
- C) El recurso intersectorial de la Región de Valparaíso, comuna de Viña del Mar.

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.

### **7.2. Justificación del Proyecto.**

El postulante deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", en el punto **2.2** sobre "**Justificación del Proyecto**".

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.

### **7.3. Localización y Cobertura.**

El postulante deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", el punto **2.3** sobre "**Localización y cobertura**".

### **7.4. Metodología de la intervención.**

Las postulaciones, deberán desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica/Proyectos 2026", en el punto **2.4** sobre "**Metodología de la Intervención**", los siguientes ítems:

- A) Operativización de los enfoques orientadores del SernamEG.
- B) Flujograma del programa.
- C) Resultados esperados: matriz lógica.
- D) Estrategias de Trabajo en la Red.

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.

### **7.5. Plan de Evaluación.**

El postulante, para estos efectos, deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", en el **punto 2.4. letra F)** sobre "**Plan de evaluación**".

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.

#### **7.6. Condiciones generales funcionamiento.**

El postulante, para estos efectos, deberá desarrollar en el Anexo N° 1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", en el punto 2.4. letra E) sobre "**Condiciones generales para el funcionamiento del programa**".

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.

#### **7.7. Dimensión de Gestión Administrativa.**

En esta línea, SernamEG establece los mínimos necesarios (condiciones contractuales, y estándar de sueldo mínimo para el equipo de trabajo) con las que debe contar el equipo, así como la cantidad de personas que lo conforman.

El postulante, para estos efectos, deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", en el punto 3 "**Dimensión de gestión administrativa**" los ítems:

- A) Mecanismos de selección del personal.
- B) Plan de cuidado de equipo.
- C) Plan de capacitación anual.

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.

Además el postulante deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", el punto 3.2 sobre "**Recursos materiales: descripción de la infraestructura**" y el punto 3.3 sobre "**Equipamiento**".

#### **7.8. Experiencia en la ejecución de programas de similares características.**

El postulante, para estos efectos, deberá indicar en el Anexo N°3, sobre "**Experiencia del oferente**", lo siguiente:

- A) Cantidad de Proyectos de similares características ejecutados, acreditados mediante los correspondientes convenios o contratos suscritos con entidades públicas o privadas.
- B) Certificado de buena evaluación de parte del mandante en relación a dicha ejecución.

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", punto 3.1. "Tabla de ponderación de factores a evaluar de las propuestas" de las Bases Administrativas.



## **8. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El postulante, para estos efectos, deberá desarrollar en el Anexo N°1 "Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026", el punto 4, sobre "**Propuesta distribución anual presupuestaria**", los siguientes ítems:

- A) Fondos SernamEG.
- B) Fondos ejecutor y otros.

Este factor será evaluado de conformidad a los subfactores y puntajes establecidos en el número 8, letra e) sobre "Evaluación de Propuestas", 3.2. "Criterio de evaluación económica de las propuestas" de las Bases Administrativas.

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

- Anexo N°1; Formato de Presentación de Propuesta Técnica / Proyectos 2026.
  1. Identificación y antecedentes generales del proyecto.
  2. Dimensión Técnica Programática.
  3. Dimensión de gestión administrativa.
  4. Propuesta distribución anual presupuestaria.
- Anexo N°2; Declaración Jurada del Proponente.
- Anexo N°3; Experiencia del Proponente.
- Anexo N°4; Orientaciones Técnicas vigentes.
- Anexo N°5; Instructivo de Rendición de Cuentas.



**ANEXO N°1**  
**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA/ PROYECTOS 2026**



**PROYECTO DE EJECUCIÓN**

XXXXXXXXXXXXXX

---

**Programa Prevención de las Violencias de Género**  
**UNIDAD PROGRAMÁTICA VIOLENCIAS DE GÉNERO**  
Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género



<b>NOMBRE</b>	
<b>COMUNA DONDE SE UBICA</b>	

**MES, AÑO**



## INSTRUCCIONES:

El presente proyecto de ejecución debe reflejar lo planteado en las Orientaciones Técnicas del programa y el compromiso de la entidad ejecutora de implementar la propuesta, avanzando en la erradicación de la violencia contra las mujeres. Lo anterior se debe desarrollar según lo siguiente:

- **IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO:** Incorporar los antecedentes y datos generales de la institución ejecutora y del programa.
- **DIMENSIÓN TÉCNICA PROGRAMÁTICA:** Integrar un diagnóstico que incluya información del territorio focalizado, presentando información actualizada, por ejemplo, cifras de denuncias de Carabineros de las comunas correspondientes a la cobertura, cifras de percepción de seguridad y victimización comunal, información propia del territorio de tipo cuantitativa y cualitativa. Asimismo, se debe detallar el problema a abordar, junto con la propuesta de intervención del programa (psicosocioeducativa y jurídica) en atención como las fortalezas y recursos del territorio.
- **DIMENSIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** Se debe detallar el equipo de trabajo, las condiciones de contratación, los recursos materiales, cuidado de equipo, capacitación y una propuesta de distribución presupuestaria de acuerdos a los requisitos planteados en el presente formato, diferenciando los aportes de SernamEG y de la entidad ejecutora.
- Su extensión máxima debe ser de 25 páginas (sin considerar portada e instrucciones), en letra Calibri tamaño 11, sin repetir de forma textual las OT del programa.

### 1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.

#### 1.1 IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROGRAMA	
ORGANISMO EJECUTOR	

## 1.2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN.

<b>NOMBRE LEGAL DEL ORGANISMO EJECUTOR</b>		
RUT:	TELÉFONO:	
	FAX:	
	MAIL:	

Nombre Representante Legal del Ejecutor	Firma Representante Legal
--	---------------------------

<b>DIRECCIÓN LEGAL DEL ORGANISMO EJECUTOR</b>	
Calle	
Número	
Población / Villa / Sector	
Comuna	
Región	

### 1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

#### RESPONSABLE INSTITUCIONAL DEL PROYECTO

Nombre:	
RUT:	
Teléfono:	
Correo:	

<b>DIRECCIÓN DEL PROGRAMA</b>	
Calle	
Número	
Población / Villa / Sector	
Teléfono	
Correo:	
Comuna	
Región	

## 2. DIMENSIÓN TÉCNICA PROGRAMÁTICA.

### 2.1. DIAGNÓSTICO Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En este apartado se presentan los aspectos abordados en el proceso de diagnóstico, ya sea generado por primera vez o la actualización del mismo.

A partir de su análisis se podrán identificar los elementos más distintivos del territorio y los grupos prioritarios donde se focalizará la intervención del Programa a los cuales estará dirigida cada una de las acciones.

La información **-en un máximo de tres páginas en total-** se desarrolla en torno a tres ámbitos:

#### **A. CARACTERIZACIÓN.**

Incluir una caracterización del territorio y la población que allí habita, a partir de sus tramos etarios, sexo, ruralidad/urbanidad, pueblos indígenas, población migrante, situación de capacidad / discapacidad, nacionalidad, entre otros (revisión de fuentes estadísticas y bibliográficas, etc.). Además, incluir una caracterización de la población atendida en el último año. Incluir un enfoque de género para analizar dicha información (características sociodemográficas, situación socioeconómica y sociopolítica, principales problemas y demandas diferenciadas por sexo considerando roles de género, ejercicio de las autonomías, sistemas de creencia, entre otras dimensiones relevantes de acuerdo al contexto territorial).

#### **B. PROBLEMÁTICA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL TERRITORIO.**

Caracterizar la problemática incluyendo indicadores tales como denuncias (VIF, sexuales, entre otras manifestaciones de la violencia de género contra las mujeres identificadas en el territorio) que podrían ser pertinentes y relevantes, femicidios por comunas, como otras manifestaciones de violencia. Considerar los elementos diferenciadores que complejizan la intervención en el territorio.

#### **C. RECURSOS.**

Indicar la oferta pública (institucionales) del territorio, las/los Actoras/es comunitarias/os y las redes existentes (instituciones públicas, programas, organizaciones sociales, colectivos feministas, ONG's, sindicatos, entre otros) en el territorio con las que cuenta el programa para su intervención.

### 2.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

En un **máximo de 1 página** indicar:

- o ¿Cómo se inserta este proyecto en la política y objetivos institucionales de la entidad ejecutora?
- o ¿Cuál es la vinculación con otras iniciativas implementadas por la entidad ejecutora?[1]

- ¿Cuál es el aporte de la propuesta de la entidad ejecutora a \_\_\_\_\_ en el territorio definido?

### 2.3. LOCALIZACIÓN Y COBERTURA.

LOCALIZACIÓN:		
COBERTURA:		
CUPOS DE XX: Indicar el cupo máximo de Intervención del Programa		

### 2.4. METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN.

#### A) OPERATIVIZACIÓN DE LOS ENFOQUES ORIENTADORES DEL SERNAMEG.

Especifique cómo el proyecto operativizará los enfoques orientadores del Servicio para la Intervención con las organizaciones, considerando pertinencia y especificidad territorial.

**Extensión máxima de dos páginas en total.**

ENFOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO:	
ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS:	
ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD:	
ENFOQUE INTERSECCIONAL:	





<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 4:</b>														
ACTIVIDADES PRINCIPALES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

**D) ESTRATEGIAS DE TRABAJO EN RED EN EL TERRITORIO.**

Describe estrategias de trabajo en red identificando con quiénes se coordinará, para qué y cuáles son las acciones a desarrollar con cada uno/a de los/as actores/as identificados/as.

Considere los diagramas de gestión intersectorial que se incluyen en las Orientaciones Técnicas del programa. **Extensión máxima de 1 página.**

**E) CONDICIONES GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.**

Indicar cuál será la estrategia a implementar para el funcionamiento cotidiano y adecuado del programa (gestión de equipo, organización de la demanda de atención, establecimiento de horarios, entre otros). **Máximo 1 página.**

Dar cuenta del Plan de Emergencia contemplado para resguardar la seguridad del programa (por ejemplo, frente a catástrofes naturales, siniestros, prevención del robo, entre otros) ¿Cuál será la gestión y resolución de las incidencias? **Máximo 1/2 página.**

**F) PLAN DE EVALUACIÓN.**

Se espera que desarrollen un plan anual de evaluación, que incluya cada una de las evaluaciones solicitadas de proceso, de resultados y de los/as participantes-, explicitando los instrumentos que se utilizarán para evaluar.

Este plan de evaluación permitirá al equipo contar con herramientas para avanzar en la mejora continua, conociendo de manera oportuna las fortalezas y los ámbitos de mejora que requiere el programa, que se puede extraer del análisis intra-equipo como de la opinión de las organizaciones participantes respecto de la intervención. **Extensión máxima de 1 página en total.**

**A) EVALUACIÓN DE PROCESO.**

OBJETIVO	METODOLOGÍA E INSTRUMENTO	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

**B) EVALUACIÓN DE RESULTADOS.**

OBJETIVO	METODOLOGÍA E INSTRUMENTO	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

**C) EVALUACIÓN DE ORGANIZACIONES PARTICIPANTES**

---

OBJETIVO	METODOLOGÍA E INSTRUMENTO	PLAZOS ANTES.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

### 3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

#### A) MECANISMOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

Describa los procedimientos de selección de personal que ejecutará en conjunto con SernamEG y las políticas de recursos humanos que implementará para evitar la rotación (clima laboral, beneficios, apoyo técnico, entre otros). **Extensión máxima de 1/2 página.**

#### B) PLAN DE CUIDADO DE EQUIPO.

Presente un plan para el cuidado del equipo con actividades, plazos de las mismas y profesional responsable. Extensión máxima de 1/2 página.

ACTIVIDADES	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	PROFESIONAL RESPONSABLE


### C) PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL.

Presente un plan de capacitación anual para el equipo, atingente a las Orientaciones Técnicas de la modalidad, especificando los temas a abordar, plazo para su implementación y profesional responsable de gestionar la capacitación con los recursos de la Entidad Ejecutora y territoriales. Extensión máxima de 1/2 página.

ACTIVIDADES	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	PROFESIONAL RESPONSABLE

### 3.2. RECURSOS MATERIALES: DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.

Se deben explicitar las características del inmueble en que se ubicará el proyecto: ubicación, para actividades de prevención, inclusión de personas en situación de discapacidad (acceso para silla de ruedas), baños, descripción del equipamiento básico del local del proyecto. **Extensión máxima de 1/2 página.**

### 3.3. EQUIPAMIENTO.

Se debe describir el equipamiento informático requerido, los materiales a utilizar y otros aspectos que se consideren relevantes para el buen desempeño del programa. Es importante que éstos sean coherentes con las estrategias y actividades propuestas para el cumplimiento de los objetivos. Extensión máxima de 1/2 página.

#### 4. PROPUESTA DISTRIBUCIÓN ANUAL PRESUPUESTARIA.

##### A) FONDOS SERNAM.

Especificar el tipo de gasto y valorizar cada uno de ellos.

PLAN DE ÍTEMS PRESUPUESTARIO				
C1	DETALLE	C2	DETALLE	MONTO EN \$
10	Gastos en Personal Administrativo	11	Personal a Honorario	
		12	Personal Código del Trabajo	
		13	Personal de Planta	
		14	Personal a Contrata	
		15	Gastos en Bienestar	
		16	Gastos en Seguridad Laboral	
		17	Viáticos	
20	Gastos en Personal Operacional	21	Personal a Honorario	
		22	Personal Código del Trabajo	
		23	Personal de Planta	
		24	Personal a Contrata	
		25	Gastos en Bienestar	

		26	Gastos en Seguridad Laboral	
		27	Viáticos	
		28	Seguros de Accidentes	
<b>30</b>	<b>Gastos en Administración</b>	31	Arriendos	
		32	Alimentación y Alojamiento	
		33	Materiales de Uso y Consumo	
		34	Servicios Básicos	
		35	Mantenimiento y Reparaciones	
		36	Gastos de Traslados	
		37	Servicios de Seguros	
		38	Servicios Técnicos y Profesionales	
		39	Otros Gastos en Administración	
<b>40</b>	<b>Gastos Operacionales / Programáticos</b>	41	Arriendos	
		42	Alimentación y Alojamiento	
		43	Materiales de Uso y Consumo	

		44	Servicios Básicos	
		45	Gastos de Traslados	
		46	Publicidad y Difusión	
		47	Servicios Generales	
		48	Servicios Técnicos y Profesionales	
		49	Otros Gastos Operacionales	
<b>50</b>	<b>Transferencias Beneficiarios/as</b>	51	Mobiliarios	
		52	Máquinas y Equipos	
		53	Equipos Informáticos	
		54	Programas Informáticos	
		55	Gastos de Traslados	
		56	Aporte Monetarios	
		57	Materiales e Insumos	
<b>60</b>	<b>Gastos de Inversión</b>	61	Vehículos	
		62	Mobiliarios	
		63	Máquinas y Equipos	

		64	Equipos Informáticos	
		65	Programas Informáticos	
		66	Mejora y/o Aplicaciones	
<b>TOTAL</b>				

## B) FONDOS EJECUTOR Y OTROS.

Especificar si corresponden a fondos aportados por el ejecutor o fondos de terceros, conseguidos a través de la gestión del ejecutor. Especificar el tipo de aporte y valorizar cada uno de ellos.

PLAN DE ÍTEMS PRESUPUESTARIO					
C1	DETALLE	C2	DETALLE	MONTO EN \$	APORTE VALORIZADO
10	Gastos en Personal Administrativo	11	Personal a Honorario		
		12	Personal Código del Trabajo		
		13	Personal de Planta		
		14	Personal a Contrata		
		15	Gastos en Bienestar		
		16	Gastos en Seguridad Laboral		
		17	Viáticos		



20	<b>Gastos en Personal Operacional</b>	21	Personal a Honorario		
		22	Personal Código del Trabajo		
		23	Personal de Planta		
		24	Personal a Contrata		
		25	Gastos en Bienestar		
		26	Gastos en Seguridad Laboral		
		27	Viáticos		
		28	Seguros de Accidentes		
30	<b>Gastos en Administración</b>	31	Arriendos		
		32	Alimentación y Alojamientos		
		33	Materiales de Uso y Consumo		
		34	Servicios Básicos		
		35	Mantenimiento y Reparaciones		
		36	Gastos de Traslados		
		37	Servicios de Seguros		

		38	Servicios Técnicos y Profesionales		
		39	Otros Gastos en Administración		
<b>40</b>	<b>Gastos Operacionales / Programáticos</b>	41	Arriendos		
		42	Alimentación y Alojamientos		
		43	Materiales de Uso y Consumo		
		44	Servicios Básicos		
		45	Gastos de Traslados		
		46	Publicidad y Difusión		
		47	Servicios Generales		
		48	Servicios Técnicos y Profesionales		
		49	Otros Gastos Operacionales		
<b>50</b>	<b>Transferencias Beneficiarios/as</b>	51	Mobiliarios		
		52	Máquinas y Equipos		
		53	Equipos Informáticos		
		54	Programas Informáticos		











**ANEXO N°2**  
**Declaración jurada del Proponente**

En..... a .... días del mes de ..... de 2026, comparece  
....., de nacionalidad ....., profesión  
....., RUT N°....., con domicilio en  
.....  
.., en representación de .....  
quien bajo juramento expone lo siguiente:

- 1.- Que el proponente no tiene entre sus socios a funcionarios directivos de SERNAMEG y del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de las Administración del Estado.
- 2.- Que el proponente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 3.- Que el proponente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- 4.- Que el proponente no ha sido condenado por prácticas reñidas con el medio ambiente.
- 5.- Que el proponente no registra condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho que indica.

**Nombre Representante Legal,**  
**Firma, RUT**



### **ANEXO N°3.**

#### **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

Además de completar el cuadro a continuación, el oferente deberá adjuntar las copias de los certificados de desarrollo de trabajos que avalen la experiencia en trabajos similares.

Los trabajos que se indiquen y no cuenten con el respectivo respaldo, no serán considerados para evaluación.

<b>Nombre de la entidad servicio a la que prestó servicios similares</b>	<b>Año desarrollo</b>	<b>Nombre y descripción experiencia</b>

**Representante legal:**

**Firma:**

**Nombre:**

**RUT:**



**ANEXO N°4**

Orientaciones Técnicas vigentes

**ANEXO N°5**

Instructivo de Rendición de Cuentas.

**CUARTO: PUBLÍQUESE** las presentes bases administrativas y técnicas con sus anexos, y el llamado a convocatoria pública en el portal [www.sernameg.gob.cl](http://www.sernameg.gob.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el presente acto administrativo.



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**IVAN SCHANZE CADIZ**  
**DIRECTOR REGIONAL(S)**  
**Dirección Regional de Valparaíso**