



JVT/SRF/ALV

DISPONE LLAMADO A CONVOCATORIA PÚBLICA Y APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES 2 Y 3 DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE, "REDES PARA FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS Y ADMINISTRACION DE FONDO PARA EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS", EN LA REGIÓN DEL MAULE DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2026.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 00094/2026

Talca, 22/ 04/ 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (Ley 19.653), de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Ley N°21.796, de Presupuesto para el Sector Público, año 2026; la Ley N°19.862 que establece el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; la Resolución Exenta N°08, que aprueba la distribución del presupuesto para las Direcciones Regionales del Programa 02 Mujer y Trabajo, durante el año 2026, Resolución Exenta N° 52/2026, Santiago de fecha 1 de febrero del año 2026 del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Resolución Exenta N° 235/2026, Santiago de fecha 20 de abril del año 2026 del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, la Resolución N°265, de 17 de abril de 2024, que delega facultades en las Directoras Regionales del SERNAM, Resolución RA N°121830/87/2026 de fecha 16 de marzo del año 2026, que nombra a la Directora Regional del Maule, todas del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, la Resolución N°1858, de 15 de septiembre de 2023, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás Organismos y Entidades Otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, o aquella que las modifiquen o reemplacen y; la Resolución N°36 de 2024, que fija normas de exención del trámite de toma de razón, todas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.
2. Que, el SernamEG, tiene como misión institucional fortalecer el ejercicio pleno de los derechos y la autonomía de la diversidad de mujeres, a través de la implementación y ejecución de Programas para la igualdad formal y sustantiva, considerando los enfoques de género, territorial e interseccionalidad.
3. Que, uno de sus objetivos estratégicos del SernamEG, es mejorar la empleabilidad de la diversidad de mujeres a través de la entrega de formación, capacitación, herramientas metodológicas y financieras, asistencia técnica para el trabajo dependiente e independiente, y corresponsabilidad institucional en el cuidado de niños y niñas.
4. Que, dicho objetivo se concreta a través de la Unidad Mujer y Trabajo, en cuyas líneas programáticas se encuentran los Programas Mujeres Jefas de Hogar, Programa 4 a 7, Programa Mujer Emprende y la línea de acción estratégica Buenas Prácticas Laborales con Equidad de Género.
5. Por su parte, el Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género contempla tres componentes de intervención. Su ejecución permite el logro del propósito del Programa, enfocado en mejorar la sostenibilidad de los emprendimientos de la diversidad de mujeres emprendedoras, disminuyendo brechas y derribando

barreras que las mujeres enfrentan al momento de emprender, a través de la capacitación, generación de espacios asociativos y de redes, y la entrega de transferencias monetarias para contribuir con el avance de las autonomías de las mujeres emprendedoras y el ejercicio de sus derechos.

6. Que, con el objetivo de concretar los fines del Programa, SernamEG requiere encomendar la ejecución del Programa Mujer Emprende en la región de Maule del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, año 2026, a alguna Institución Privada sin fines de lucro, que pueda hacerse cargo de dicha tarea.

7. Que, los fondos destinados para la ejecución del Programa se encuentran establecidos en la Ley N°21.796, sobre presupuesto para el sector público correspondiente al año 2026 Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 08 a Instituciones Privadas Ejecutoras de Políticas Públicas, Asignación 006 Mujer Emprende, Resolución Exenta N° 52/2026, Santiago de fecha 1 de febrero del año 2026 del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género y de acuerdo a las facultades legales del Art. 28 de la Ley de Presupuestos N°21.796 para ejecutar el presupuesto Sector Público, sobre la posibilidad de efectuar procesos de asignación de los recursos de transferencias corrientes (Subt. 24) en forma conjunta (ítem 03 y 08) y de la misma denominación conforme se señala en Memorándum 11 de fecha 28 de enero del año 2026 proveniente del departamento de gestión de programa, memorándum n° 99 de fecha 6 de febrero del año 2026 del departamento de presupuesto y memorándum n° 50 de fecha 23 de marzo del año 2026 proveniente del programa mujer y trabajo, así también Resolución Exenta N° 235/2026, Santiago de fecha 20 de abril del año 2026 del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género..

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

9. Que, en consecuencia y en virtud de los considerandos anteriores, corresponde autorizar el proceso de Convocatoria Pública para la ejecución del Programa Mujer Emprende en la región del Maule del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, año 2026, el que se regirá por las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que por este acto se autorizan.

RESUELVO:

PRIMERO: AUTORIZÁSE el llamado a convocatoria pública para la “EJECUCIÓN DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE EN LA REGIÓN DEL MAULE DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2026”.

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

" BASES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES 2 Y 3 DEL PROGRAMA MUJER EMPRENDE “REDES PARA FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS Y ADMINISTRACION DE FONDO PARA EL EMPRENDIMIENTO DE LA DIVERSIDAD DE MUJERES EMPRENDEDORAS” EN LA REGIÓN DEL MAULE DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2026.

1.- ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género contempla tres componentes de intervención, orientados a fortalecer la autonomía económica de la diversidad de mujeres emprendedoras, a través de la capacitación, la generación de redes y la entrega de transferencias monetarias. Considera la entrega de recursos monetarios a proyectos colectivos conformados por mujeres emprendedoras egresadas del Componente 2, con el fin de contribuir a la sostenibilidad de sus emprendimientos iniciales.

En el marco de este Programa, la presente convocatoria pública contempla que la ejecución de los Componentes 2 “Redes para fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras” y Componente 3 “Fondo para el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras” sea realizada por una entidad ejecutora adjudicada, responsable de la administración, ejecución, gestión y rendición de los recursos públicos transferidos por SernamEG.

Entre las funciones que debe realizar, están:

- Mantener coordinación permanente y trabajo colaborativo con la Dirección Regional del Maule durante todo el período de ejecución del convenio, participando en las instancias de coordinación y supervisión que se requieran para el adecuado desarrollo de las actividades establecidas en las presentes bases.

- El ejecutor deberá asegurar el adecuado apoyo logístico de las actividades del programa, mediante la correcta administración, ejecución y rendición de los fondos asignados. Asimismo, será responsable del soporte operativo de los espacios formativos (los que serán gestionados por SernamEG) del Componente 2, incluyendo la coordinación logística con la o el Encargado/a Regional, el apoyo en los procesos de acreditación de las participantes, la provisión de servicios de atención durante las jornadas, servicio de café y la verificación de las condiciones técnicas de los espacios físicos para la ejecución de las actividades.

- El ejecutor deberá asegurar el soporte operativo y logístico para la realización de los espacios formativos del

Componente 2, los cuales contemplarán un mínimo de 6 sesiones, cada una con una duración máxima de 4 horas, además de una actividad de finalización, debiendo considerarse un total mínimo de 26 horas de ejecución. La definición, gestión y desarrollo de los contenidos, así como la coordinación de los espacios formativos, será responsabilidad de la o el Encargado/a Regional de SernamEG, correspondiendo al ejecutor la logística, compra de pendones, atención de las sesiones, servicio de café y apoyo operativo, en coordinación con la Dirección Regional de SernamEG Maule.

- Administrar, comprar y rendir los fondos públicos transferidos por SernamEG para la implementación de los proyectos colectivos.
- Coordinación y ejecución de los proyectos adjudicados, en articulación con la Dirección Regional de SernamEG Maule.
- Asegurar que los recursos sean utilizados exclusivamente en los ítems permitidos por el anexo 6 y dentro de los plazos definidos.
- Considerar una ceremonia de premiación de los proyectos colectivos adjudicados.
- Garantizar que la ejecución de los proyectos colectivos se realice dentro del año 2026, con fecha máxima de implementación el 30 de noviembre de 2026, sin que SernamEG asuma responsabilidad respecto de compromisos posteriores.
- Cada proyecto colectivo contará con un monto de \$5.000.000 (IVA incluido y con traslado de compras), el cual deberá destinarse exclusivamente a los fines establecidos en el proyecto adjudicado. Dichos proyectos beneficiarán a un grupo conformado por un mínimo de 3 y un máximo de 5 emprendedoras.

De este modo, el Ejecutor cumple un rol central en la administración, ejecución, gestión y rendición de los recursos públicos transferidos por SernamEG, garantizando el uso transparente y eficiente de los recursos públicos, orientados al fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres emprendedoras.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

Nombre de la convocatoria	Bases para la Ejecución de los Componentes 2 y 3 del Programa Mujer Emprende “Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras y Administración de Fondo para el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras”, en la Región del Maule del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, año 2026.
Organismo demandante	Dirección Regional del Maule. Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
Participantes	<p>Podrán presentar propuestas para la presente convocatoria pública, <u>Personas Jurídicas y entidades privadas, en cualquier caso, sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente.</u> Las entidades privadas 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aquellas instituciones deberán acreditar que el receptor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con este órgano, en su caso. 2) Que no se encuentren inscritas en el Registro de Receptores de Fondos Públicos. 3) Que, se encuentren inhábiles para suscribir convenios con el Estado, es decir: <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones condenadas por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores al momento de formular la propuesta o suscribir el convenio. • Instituciones condenadas de acuerdo con 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) Contar con una antigüedad mínima de al menos 2 año de existencia, acreditado mediante la entrega de certificado de vigencia, emitido con no más de treinta (30) días desde fecha de la apertura de la presente convocatoria. Asimismo, deberán tener un objeto social acorde con la presente convocatoria, lo cual se acreditará con la presentación de los estatutos, acta de constitución u otros, según corresponda.
Marco Regulatorio	<p>El presente proceso y la ejecución del programa se regirá por los siguientes documentos que son parte integrante de las presentes Bases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Resolución Exenta que aprueba las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que rigen el proceso de Convocatoria Pública. 2. La propuesta Técnica, que contendrá el Plan de Trabajo para el Componente 2 y Componente 3. Para estos efectos se entiende por Plan de Trabajo, la propuesta del proponente para desarrollar el Programa en la Región del Maule. 3. Resolución N°30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, o la norma que la modifique o reemplace. 4. Orientaciones Técnicas del Programa Mujer Emprende Resolución Exenta Exenta N°00705/2025. 5. Resolución N° 1858, de 15 de septiembre de 2023, de Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás Organismos y Entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario. 6. Instructivo de Rendiciones de Cuentas de Instituciones Privadas de SernamEG, aprobado por Resolución Exenta N°886 de 26 de diciembre de 2024 o la norma que lo modifique.

Financiamiento	<p>El presupuesto aportado por SernamEG destinado para la ejecución total de los componentes 2 y 3, asciende a \$22.708.000. -(veintidós millones setecientos ocho mil pesos), de los cuales \$4.565.000 (Cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil pesos) deberán destinarse a la implementación del componente 2; \$15.000.000 (Quince millones de pesos), exclusivos para financiamiento de 3 Proyectos colectivos asignados a la región del Maule. Y Un monto máximo de \$3.143.000 (Tres Millones ciento cuarenta y tres mil pesos), los que podrán destinarse para gastos de administración.</p> <p>La propuesta del oferente deberá contemplar un plan de cuentas ajustado a los objetivos previstos para el período.</p> <p>Las transferencias estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria y a que se cumplan las condiciones establecidas en el convenio para los respectivos desembolsos, de acuerdo al avance efectivo de la ejecución de la iniciativa.</p> <p>Importante señalar que dichos montos son sólo referenciales, y estarán sujetos a los valores definitivos que señalen las respectivas leyes de presupuesto, situación que, en caso de ser necesario, se formalizará mediante una modificación al convenio respectivo.</p>
-----------------------	--

3.- INSTRUCCIONES Y ANTECEDENTES PARA PRESENTAR OFERTAS

3.1 Antecedentes administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo N°1: Formulario de "Datos del oferente". • Anexo N°3: Declaración Jurada sobre ausencia de inhabilidades. • Copia de la cédula de identidad del proponente o de su representante legal. • Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, según corresponda su forma de constitución y dependiendo de la naturaleza jurídica del postulante. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • En el caso de las instituciones privadas, acompañar una declaración jurada en la que el receptor manifieste que ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con el SernamEG. (Anexo N°4) • 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).
3.2 Antecedentes Técnicos	<p>Presentación de propuesta en formato libre de acuerdo con lo solicitado en los requerimientos técnicos, el Plan de Trabajo debe estar a acorde con lo dispuesto en la presente convocatoria y Carta Gantt.</p> <p>Anexo N°2: Experiencia Institucional del Oferente.</p> <p>Incluir antecedentes que certifiquen experiencia (contratos anteriores, cartas de recomendación, órdenes de compra, entre otros) que permitan evaluar la experiencia de él o la oferente en instrumentos anteriores, similares a los solicitados en estas Bases.</p>
3.3 Antecedentes Económicos	<p>El oferente deberá indicar en el Anexo N°5 Oferta Económica, el valor de su propuesta, neta y con impuesto incluido.</p>

4.- DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

<p>Antecedentes</p>	<p>El Programa Mujer Emprende del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género busca fortalecer la autonomía económica de mujeres emprendedoras, a través de espacios formativos orientados a la generación de redes asociativas y financiamiento de proyectos colectivos, permitiendo mejorar la sostenibilidad de los emprendimientos, entregando fondos monetarios de \$5.000.000 (cinco millones de pesos) para proyectos colectivos, conformados por 3 a 5 emprendedoras.</p> <p>En este marco, el ejecutor adjudicado asume un rol fundamental para la implementación del componente 2 y 3 del Programa, Siendo responsable de la gestión, administración, coordinación, ejecución y rendición del presupuesto asignado por cada componente, asegurando su correcta ejecución técnica y financiera, en articulación con la Dirección Regional de SernamEG.</p>
<p>Requerimientos Específicos</p> <p style="text-align: right;">Técnicos</p>	<p>Los siguientes requerimientos técnicos establecen las condiciones mínimas que deberá cumplir la entidad ejecutora adjudicada para la correcta implementación de la ejecución del Programa Mujer Emprende en conformidad con los objetivos, lineamientos programáticos y normativa vigente del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.</p> <p>El ejecutor será responsable de la planificación, ejecución, coordinación, seguimiento y rendición de las acciones comprometidas, asegurando una ejecución técnica y financiera oportuna, pertinente y articulada con la Dirección Regional de SernamEG.</p> <p>Componente 2 “Redes para fortalecer el Emprendimiento de la diversidad de Mujeres Emprendedoras”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar recursos asignados para la ejecución de los espacios formativos del componente 2 del Programa Mujer Emprende. Esta administración debe asegurar el uso eficiente y transparente de los recursos, en conformidad con las presentes bases y las Orientaciones Técnicas del Programa. 2. Sostener reuniones con él o la encargada regional para definir el programa de cada espacio formativo (mínimo de 5 sesiones) y una ceremonia de finalización, realizando el respectivo seguimiento a la ejecución. 3. El ejecutor deberá asegurar el soporte operativo y logístico para la realización de los espacios formativos del Componente 2, los cuales contemplarán un mínimo de 6 sesiones, cada una con una duración máxima de 4 horas, además de una actividad de finalización, debiendo considerarse un total mínimo de 26 horas de ejecución. La definición, gestión y desarrollo de los contenidos, así como la coordinación de los espacios formativos y la relatoría, será responsabilidad de la o el Encargado/a Regional de SernamEG, correspondiendo al ejecutor la logística, elaboración de pendones alusivos al componente que se va a realizar, atención de las sesiones, servicio de café y apoyo operativo, en coordinación con la Dirección Regional. 4. Informe Inicial: Debe ser entregado dentro de los 5 días corridos después de la firma del convenio y resolución aprobatoria. Este debe contener el cronograma de proyección de fechas para la ejecución de las actividades contempladas, además de la calendarización de reuniones con la o el encargado regional. 5. Actividad inicial componente 2: esta actividad es liderada por la Dirección Regional, realizándose de manera presencial. Esta acción marca el inicio formal del componente, mediante una sesión liderada por la región, en la cual se abordarán las temáticas definidas para este componente a través de una relatoría participativa. La actividad está prevista para al menos el 70% del total de las participantes del programa, autoridades y otros/as actores/as relevantes. El ejecutor deberá coordinar con la Dirección Regional los aspectos operativos necesarios para el desarrollo de la actividad y proveer el servicio de alimentación para las participantes, conforme a las directrices entregadas por la Dirección Regional. 6. Verificar, en coordinación con la Dirección Regional, que los espacios físicos definidos para el desarrollo de las actividades cuenten con los requerimientos operativos básicos necesarios, tales como sillas, mesas y equipamiento técnico y pendón alusivo al programa, así como con las condiciones de accesibilidad requeridas en caso de participación de personas con movilidad reducida. 7. Apoyar en el proceso de acreditación, asegurando el correcto registro de todas las participantes, entregando las listas de asistencia de cada actividad a la dirección regional oportunamente después de cada sesión. 8. Proveer el servicio de atención a las participantes durante las jornadas, incluyendo café y snack, asegurando la incorporación de alternativas para participantes con restricciones alimentarias 9. Actividad de Finalización: El ejecutor deberá organizar, en conjunto con la Dirección Regional, el hito de egreso del Programa, el cual se realizará de manera presencial. En esta instancia, deberá efectuarse la entrega de certificados de egreso, junto con la correspondiente acreditación y registro audiovisual de la actividad, de acuerdo a las Normas Gráficas establecidas por el SernamEG, a través de su área de Comunicaciones. 10. Informe cierre componente 2: El ejecutor deberá entregar un Informe de cierre, dentro de los 5 días corridos posteriores a la realización del hito de egreso, el cual deberá contener, a lo menos, la siguiente información: 11. Listado de asistencia por actividad, con los datos completos de identificación de las participantes: región, comuna, nombres, primer apellido, segundo apellido, RUT, teléfono, correo electrónico y firma. 12. Durante la ejecución del componente el ejecutor deberá Contar con pendón del Programa, que contenga los logos del SernamEG ; esto bajo la normativa gráfica establecida por el Servicio. 13. Registro fotográfico o audiovisual de las actividades realizadas, que evidencien la ejecución de los espacios formativos, la entrega de servicios de café y/o snack y los procesos de acreditación. 14. Cualquier otra información relevante que se estime pertinente para respaldar la correcta ejecución del componente. 15. Este componente se desarrolla durante un periodo máximo de 3 meses, desde junio a agosto del presente año. 16. Facilitar las supervisiones realizadas por la Dirección Regional durante la ejecución del componente, estableciendo e implementando medidas correctivas en caso de identificarse nudos críticos que dificulten su óptimo desarrollo, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para cada una de dichas medidas. 17. Rendición de cuentas, que deberá contener un desglose detallado de los fondos asignados y

utilizados, garantizando el cumplimiento de la Resolución N°30 del 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace, y el Manual de Rendiciones de Cuentas vigente en el SernamEG.

Componente 3 “Fondo para el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras”:

18. Administrar correctamente los recursos destinados al componente, asegurando un uso eficiente, transparente y ajustado a los objetivos del Programa y a lo dispuesto en estas Bases.
19. Calendarizar, coordinar y ejecutar las compras de los proyectos colectivos adjudicados en la región, garantizando el cumplimiento de los ítems de gasto propuestos y aprobados por la comisión evaluadora.
20. Respetar las tres cotizaciones presentadas en cada proyecto colectivo para la adquisición de bienes o servicios, resguardando criterios de eficiencia, transparencia y pertinencia. Justificando técnica o económicamente porque no se escogió la cotización de menor valor.
21. Coordinar permanentemente con el/la Encargado/a Regional de SernamEG la implementación efectiva del componente, incluyendo seguimiento de la ejecución y resolución de contingencias, particularmente en lo relacionado con las compras a realizar según los proyectos colectivos adjudicados a la región.
22. Participar en reuniones y coordinaciones solicitadas por SernamEG Regional, al menos una vez por semana, desde la firma del convenio hasta la entrega del informe final.
23. Prestar apoyo y asesoría a las emprendedoras en los procesos de compra asociados a sus proyectos colectivos.
24. Mantener comunicación fluida con el equipo regional de SernamEG durante todo el proceso de ejecución.
25. Coordinar y ejecutar la entrega de bienes o servicios adquiridos, generando actas formales de recepción firmadas por las emprendedoras beneficiarias, de acuerdo con los formatos entregados por SernamEG. Además, la entidad ejecutora deberá llevar un registro actualizado de todos los bienes adquiridos con cargo al proyecto, el cual deberá contener, a lo menos: identificación del bien, descripción, valor, fecha de adquisición, proveedor, beneficiaria receptora y ubicación del bien.
26. Mantener respaldo documental y gráfico de los procesos de compras.
27. Asegurar la ejecución completa del componente a más tardar el **30 de noviembre**, conforme a lo establecido en estas Bases.
 - a) Requerimiento sobre Compras:
 - b) Las compras deberán ser realizadas directamente por la entidad ejecutora adjudicada.
 - c) Deberán estar estrictamente alineadas con lo establecido en los proyectos colectivos presentados y adjudicados en la región.
 - d) Deberán ceñirse a lo dispuesto en el Anexo N°6: Especificaciones técnicas, compras permitidas y no permitidas de estas Bases.
28. Asegurar que los recursos sean utilizados exclusivamente en los ítems definidos en cada proyecto colectivo adjudicado, conforme a lo señalado en el Anexo N°6, el cual establece los gastos permitidos y prohibidos.
29. Asegurar que el monto de \$5.000.000 asignado a cada proyecto colectivo considere el IVA incluido, así como los costos asociados al traslado necesario para el cumplimiento del proceso de compras.
30. En caso de existir variaciones en los precios de los bienes y/o servicios considerados en los proyectos colectivos, los recursos deberán ser reasignados con el objeto de invertir la totalidad de los fondos asignados a cada proyecto (\$5.000.000). Para ello, deberá existir una solicitud formal de la Dirección Regional, en la cual se especifiquen los bienes y/o servicios a adquirir. No se permitirá la ejecución de gastos que no se encuentren debidamente justificados en los objetivos del proyecto, aun cuando existan saldos disponibles.
31. Coordinar la entrega de los bienes y/o servicios adquiridos, respetando el formato de acta de entrega proporcionado por la Dirección Regional, el cual deberá contar con las firmas de cada una de las emprendedoras beneficiarias, conforme a los formatos establecidos por SernamEG.
32. Informe de cierre componente 3: El ejecutor deberá entregar dentro de los 7 días corridos posteriores a la entrega de las compras a las participantes de los proyectos colectivos y firma de acta de entrega de bienes y/o servicios; este debe incluir:
 33. Detalle del uso de los recursos.
 34. Descripción de las actividades realizadas.
 35. Resultados obtenidos.
 36. Acta de entrega de productos y/o servicios firmada por las emprendedoras.
 37. Listados de asistencia a reuniones.
 38. Registro fotográfico de actividades.
 39. Información adicional que se estime relevante.
40. Ejecutar el componente en un plazo máximo de tres (3) meses, correspondiente al periodo que media entre septiembre – noviembre. Sin perjuicio de lo anterior, el proceso de compras y entrega de bienes y/o servicios deberá encontrarse finalizado, a más tardar, el 30 de noviembre de 2026.
41. Facilitar las supervisiones realizadas por la Dirección Regional durante la ejecución del componente, estableciendo e implementando medidas correctivas en caso de identificarse nudos críticos que dificulten su óptimo desarrollo, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para cada una de dichas medidas.
42. Rendición de cuentas: deberá contener un desglose detallado de los fondos asignados y utilizados, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace, y en el Instructivo de Rendiciones de Cuentas de Instituciones Privadas vigente en el SernamEG. Esta rendición se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas.

5.- OBLIGACIONES DEL EJECUTOR

La entidad ejecutora adjudicada deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas establecidas en la normativa vigente, en las presentes Bases, en el convenio respectivo, en las Orientaciones Técnicas del Programa Mujer Emprende y en los instructivos emanados por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Obligaciones Generales

1. Ejecutar los Componentes 2 y 3 del Programa Mujer Emprende conforme a lo establecido en las presentes Bases, los requerimientos técnicos específicos, el convenio de transferencia, las Orientaciones Técnicas del Programa y la normativa vigente aplicable.
2. Asumir la responsabilidad de dar cumplimiento al punto 4 oferta técnica: Requerimientos técnicos específicos de las presentes bases.
3. Mantener coordinación permanente, comunicación fluida y trabajo colaborativo con la Dirección Regional de SernamEG durante todo el período de ejecución del convenio.
4. Participar en reuniones de coordinación y seguimiento con la o el Encargado/a Regional de SernamEG, al menos una vez por semana, o cuando la Dirección Regional lo requiera.
5. Mantener respaldo administrativo, financiero y documental de todas las acciones desarrolladas en el marco de la ejecución del Programa, resguardando su disponibilidad para efectos de supervisión, auditoría y control.
6. Cumplir oportunamente con la entrega de los informes establecidos en las presentes Bases y en el convenio.
7. El ejecutor deberá facilitar las supervisiones realizadas por la Dirección Regional durante la ejecución del componente, estableciendo e implementando oportunamente las medidas correctivas que correspondan en caso de identificarse nudos críticos que dificulten su óptimo desarrollo, y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para cada una de dichas medidas.
8. Realizar la rendición de cuentas de los fondos asignados, conforme al instructivo de rendiciones de cuentas de Instituciones Privadas de SernamEG, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace, y la Resolución N°1858 de 2023, que establece el uso obligatorio del sistema SISREC.
9. Los recursos no ejecutados deberán ser reintegrados a la Tesorería General de la República dentro del plazo establecido en el convenio.
10. Dar cumplimiento a los plazos máximos de ejecución del Programa, no pudiendo extender actividades ni comprometer recursos fuera del período establecido en las presentes Bases.

5.1 Obligaciones específicas del componente 2: “Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras”

1. Coordinar y ejecutar las acciones de carácter operativo, logístico y de atención a las participantes (servicios de atención, servicio de cafetería, acreditación y apoyo operativo) asociadas a los espacios formativos del Componente 2, conforme a los requerimientos técnicos y directrices de la Dirección Regional, dentro del plazo máximo de 3 meses.
2. Administrar los recursos asignados al componente, garantizando un uso eficiente, transparente y ajustado a los objetivos del Programa y a la normativa vigente.
3. Presentar la planificación detallada de las acciones de carácter operativo, logístico y de atención a las participantes, tales como servicios de atención, acreditación y apoyo operativo, asociadas a los espacios formativos del Componente 2, conforme a los requerimientos técnicos y directrices de la Dirección Regional de SernamEG, incluyendo el cronograma y el número de sesiones, los cuales serán acordados con la Dirección Regional, considerando su desarrollo dentro del plazo máximo de 3 meses
4. El ejecutor deberá asegurar el soporte operativo y logístico, incluyendo la compra de pendón institucional para la realización de los espacios formativos del Componente 2, los cuales contemplarán un mínimo de 6 sesiones, cada una con una duración máxima de 4 horas, además de una actividad de finalización, debiendo considerarse un total mínimo de 26 horas de ejecución. La definición, gestión y desarrollo de los contenidos, así como la coordinación de los espacios formativos y la relatoría, será responsabilidad de la o el Encargado/a Regional de SernamEG, correspondiendo al ejecutor la logística, atención de las sesiones y apoyo operativo, en coordinación con la Dirección Regional.
5. Brindar apoyo logístico y operativo, para la realización de la actividad inicial del Componente 2, la cual será ejecutada y liderada por la Dirección Regional de SernamEG, desarrollándose de manera presencial.
6. Colaborar con la Dirección Regional en la revisión de las condiciones generales de infraestructura, equipamiento y accesibilidad de los espacios físicos donde se desarrollen las actividades.
7. Gestionar el proceso de acreditación de las participantes en cada sesión, asegurando el registro completo y oportuno de las listas de asistencia, las que deberán ser remitidas a la Dirección Regional después de cada actividad.
8. Proporcionar servicios de atención a las participantes durante las jornadas presenciales, incluyendo café y snack, considerando alternativas para personas con restricciones alimentarias.
9. Organizar, en conjunto con la Dirección Regional, el hito de finalización y egreso del Componente 2, el cual deberá realizarse de manera presencial, contemplando la entrega de certificados de egreso, acreditación de participantes y registro audiovisual.
10. Entregar un Informe inicial y de Cierre del Componente 2, dentro del plazo establecido en los requerimientos técnicos de las presentes Bases, el cual deberá contener, a lo menos, listados de asistencia completos, registro fotográfico y/o audiovisual de las actividades realizadas y antecedentes que respalden la correcta ejecución del componente.
11. Rendir cuenta de los recursos ejecutados en el Componente 2 conforme a la normativa vigente y a los instructivos de SernamEG.

5.2 Obligaciones Específicas Componente 3 “Fondo para el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras”.

1. Administrar adecuadamente los recursos financieros transferidos para la implementación de los proyectos colectivos adjudicados en la región, asegurando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, administrativos y legales establecidos por SernamEG.
2. Garantizar que la adquisición de bienes y servicios asociados a la ejecución de este componente, se realice conforme a los ítems aprobados en los proyectos colectivos, Garantizar que la adquisición de bienes y servicios asociados a la ejecución de este componente, se realice conforme a los ítems aprobados en los proyectos colectivos, y a las orientaciones Técnicas del Programa, junto a las directrices de SernamEG.

3. Ejecutar directamente los procesos de compra de bienes y servicios asociados a los proyectos colectivos, ajustándose estrictamente a lo establecido en los proyectos adjudicados y en el Anexo N°6 de las presentes Bases.
4. Requerir, obligatoriamente, tres cotizaciones distintas, emitidas por proveedores diferentes, que acompañan cada proyecto colectivo adjudicado, resguardando criterios de transparencia, pertinencia y correcta utilización de los recursos en la adquisición de bienes y servicios.
5. Coordinar permanentemente con la o el Encargado/a Regional de SernamEG la planificación, ejecución y seguimiento del Componente 3, participando en las instancias de coordinación que se requieran.
6. Prestar apoyo, asesoría y acompañamiento a las emprendedoras durante los procesos de compra asociados a sus proyectos colectivos.
7. Coordinar y ejecutar la entrega de los bienes y/o servicios adquiridos, asegurando la suscripción del acta de recepción firmada por las emprendedoras beneficiarias, conforme a los formatos proporcionados por SernamEG.
8. Mantener respaldo documental y gráfico de los procesos de compra y entrega de bienes y/o servicios.
9. Asegurar la ejecución completa del Componente 3 dentro del plazo máximo establecido en las presentes Bases, debiendo encontrarse finalizado el proceso de compras, a más tardar, el 30 de noviembre.
10. Entregar un Informe de Cierre del Componente 3, dentro de los 7 días corridos posteriores a la entrega de las compras a las emprendedoras, el cual deberá contener el detalle del uso de los recursos, actividades realizadas, resultados obtenidos, actas de entrega, listados de asistencia y registro fotográfico.
11. Rendir cuenta de los recursos ejecutados en el Componente 3 conforme a la normativa vigente y a los instructivos de SernamEG.

6.- CALENDARIO DEL PROCESO

Actividad	Plazo
Publicación y difusión convocatoria.	Una vez que se encuentre completamente tramitada la Resolución aprobatoria de las Bases, en la página web de SernamEG.
Inicio y término de consultas, aclaraciones de los interesados.	Desde la publicación de las presentes bases, en el portal www.sernameg.gob.cl , hasta 4 días hábiles siguientes.
Publicación de respuestas.	Desde la publicación de las presentes bases, en el portal www.sernameg.gob.cl , hasta 6 días hábiles siguientes.
Cierre de recepción de propuestas.	10 días hábiles posteriores a la publicación de las bases en el portal www.sernameg.gob.cl , a las 12:00 horas.
Fecha apertura de las propuestas.	Corresponderá al día de cierre de recepción de propuestas a las 12:00 horas.
Fecha estimada de evaluación de las propuestas.	Dentro de los 4 días hábiles posteriores al cierre de la recepción de las propuestas.
Selección y notificación de la entidad ejecutora	Hasta 4 días hábiles posteriores a la evaluación de las propuestas.
Elaboración y firma del convenio.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la selección.

Para efectos de la presente convocatoria, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingos, incluidos feriados y festivos. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

7.- ETAPAS DEL PROCESO.

7.1 Difusión de la convocatoria.	La difusión del llamado se realizará a través del sitio web del SernamEG.						
7.2 Etapa de consultas, aclaraciones y/o enmiendas	<p>Las consultas respecto a las Bases Técnicas, Administrativas y los Anexos del proceso deberán ser efectuadas por escrito, dirigidas conjuntamente a los siguientes correos electrónicos</p> <table border="1"> <tr> <td>Directora Regional</td> <td>Ana Cecilia Retamal Ramos</td> <td>aretamal@sernameg.gob.cl</td> </tr> <tr> <td>Unidad Técnica Regional</td> <td>María Soledad Ramírez Fabres</td> <td>sramirez@sernameg.gob.cl</td> </tr> </table> <p>Las consultas deberán enviarse dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en el punto N°6 "Calendario del Proceso" de las presentes Bases. Las consultas y respuestas serán publicadas en el portal web www.sernameg.gob.cl dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en el punto N°6 de las presentes Bases. El SernamEG podrá realizar aclaraciones o enmiendas a las Bases hasta el día hábil previo al cierre del plazo de postulaciones, las que serán debidamente informadas a los postulantes mediante la publicación del respectivo acto administrativo en el portal www.sernameg.gob.cl, otorgando un nuevo plazo para presentar las propuestas, el que será informado por esta misma vía. Asimismo, el proceso de convocatoria podrá dejarse sin efecto en cualquier momento, hasta antes de su adjudicación, previa emisión de una resolución fundada al efecto.</p>	Directora Regional	Ana Cecilia Retamal Ramos	aretamal@sernameg.gob.cl	Unidad Técnica Regional	María Soledad Ramírez Fabres	sramirez@sernameg.gob.cl
Directora Regional	Ana Cecilia Retamal Ramos	aretamal@sernameg.gob.cl					
Unidad Técnica Regional	María Soledad Ramírez Fabres	sramirez@sernameg.gob.cl					

<p>7.3 Postulación</p>	<p>Las instituciones interesadas deberán presentar su propuesta técnica, económica y sus anexos digitalizada en formato PDF a la oficina de partes virtual, al correo oficinadepartestalca@sernameg.gob.cl y con copia a sramirez@sernameg.gob.cl dentro de las fechas establecidas en el punto 6 "Calendario del Proceso" de estas Bases.</p>
<p>7.4 Apertura y Revisión de Admisibilidad de propuestas.</p>	<p>1. La apertura de las propuestas técnicas y económicas se realizará en un solo acto, en el plazo establecido para ello en el cronograma del proceso regulado en las presentes Bases, por la comisión designada al efecto, la que levantará acta de dicha actuación.</p> <p>2. Admisibilidad de las postulaciones En esta etapa, la comisión evaluadora, revisará los antecedentes sin los cuales el postulante no podrá avanzar a la etapa de evaluación de su propuesta, por cuanto será declarada 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Certificado de antecedentes penales y registro de violencia intrafamiliar decada uno de los/las Directores/as de la Institución o persona natural sin anotaciones. 2. Documento que acredite la vigencia de la personalidad jurídica acorde a la naturaleza jurídica del postulante; Certificado de vigencia de la sociedad emitido por la Institución que corresponda, según su forma de constitución. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la presente convocatoria pública. 3. Estatutos, acta de constitución u otro, según corresponda, a fin de acreditar que cuentan con un objeto social acorde a la presente convocatoria 4. Certificado que acredite que el proponente se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, conforme a la Ley 19.862. 5. No contar con rendiciones pendientes o deudas con alguna institución pública. En caso de que el SernamEG verifique la existencia de rendiciones pendientes o deudas de la organización/institución, se tendrá por no presentada la propuesta Anexo N°4. 6. Propuesta Técnica, y carta Gantt de acuerdo con lo solicitado 7. Propuesta Económica, de acuerdo con lo solicitado en Anexo N° 5.
<p>7.5 Evaluación de las propuestas.</p>	<p>1. Solicitud de aclaraciones por parte de SernamEG</p> <p>Durante la etapa de evaluación el Servicio podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de la propuesta, siempre que ello no confiera a los postulantes una situación de privilegio respecto de los demás participantes.</p> <p>La solicitud se hará al correo electrónico que indique el postulante en su Anexo N° 2 sobre "Formulario Oferente".</p> <p>El proponente deberá responder las aclaraciones requeridas dentro de las 24 horas siguientes a la notificación del requerimiento por parte de SernamEG, salvo que se encuentre en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad.</p> <p>2. Comisión Evaluadora</p> <p>La evaluación de las propuestas será realizada por una comisión evaluadora, integrada por 3 funcionarios dependientes de SernamEG de la Región del Maule. 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.</p> <p>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.</p> <p>Durante el periodo de evaluación, los miembros de la comisión evaluadora sólo podrán tener contacto con los postulantes, para efectos de realizar solicitudes de aclaraciones previstas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.</p> <p><u>Serán funciones de la comisión evaluadora</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>La comisión levantará un Acta pronunciándose sobre la admisibilidad de las propuestas, que deberá ser firmada por todos sus integrantes. Dicha acta deberá indicar modalidad, fecha y hora de la sesión de la comisión, nombre de los y las participantes, identificación de los proponentes y de las propuestas presentadas y revisadas.</p> <p>Esta comisión evaluará las propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y realizará una priorización según el puntaje alcanzado.</p> <p>La evaluación deberá efectuarse aplicando la pauta de evaluación correspondiente, la cual contiene los Criterios de Evaluación y la Tabla de Ponderación, detallados en el numeral 8 de las presentes bases, además de los puntajes y ponderaciones a asignar.</p> <p>De acuerdo al resultado obtenido de la aplicación de los criterios de evaluación y de la tabla de ponderación, se establecerá un ranking de puntaje (de mayor a menor), donde quienes obtengan menos de 60 puntos, quedarán inadmisibles, por lo que no podrán continuar en el proceso. Con todo, el acta deberá ser aprobada mediante acto administrativo.</p>

7.6 Selección y Adjudicación	<p>El SernamEG seleccionará para la ejecución de la presente convocatoria a aquella entidad que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a lo propuesto en el acta de evaluación por la Comisión Evaluadora. La adjudicación deberá aprobarse por resolución exenta fundada, la que será publicada en la página web www.sernameg.gob.cl</p> <p>Asimismo, dicha resolución será notificada al adjudicatario mediante correo electrónico a la casilla indicada en Anexo N° 1, "Formulario del Oferente".</p> <p>Re- adjudicación.</p> <p>En el caso que la entidad seleccionada desista de su propuesta o renuncie, previo a la celebración del respectivo convenio, el Servicio dejará sin efecto la adjudicación original y procederá a re adjudicar al postulante que hubiere ocupado el segundo lugar o siguiente en su caso, o a declarar desierta la convocatoria si ello resultare lo más conveniente para los intereses del SernamEG.</p>
7.7 Publicación.	<p>El listado de instituciones/organizaciones evaluadas será publicado en la página web del Servicio y será la Directora Regional quien procederá a notificar a través de un correo electrónico a la institución/organización seleccionada, de la adjudicación de la convocatoria.</p>
7.8 Elaboración y Firma de convenio.	<p>Una vez publicado el resultado de la convocatoria y efectuada la notificación de la resolución exenta que adjudica, la institución/organización seleccionada deberá firmar el convenio de ejecución del proyecto, conforme al plazo establecido en las presentes bases.</p> <p>Respecto de la elaboración y firma del convenio, este deberá dar cumplimiento a los requisitos, según detalle del punto 9 de las presentes bases.</p>

8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y TABLA DE PONDERACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. Oferta Técnica	30 puntos
2. Experiencia en proyectos colectivos u otras iniciativas similares.	15 puntos
3. Experiencia en realización de actividades y/o eventos masivos	20 puntos
4. Propuesta económica	20 puntos
5. Apoyo Complementario	15 puntos
Total	100 puntos

TABLA DE PONDERACIÓN			
FACTOR	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	PUNTOS
1.- Oferta Técnica TOTAL FACTOR: 30 puntos	Cumplimiento de los requerimientos técnicos indicados en las presentes bases.	La propuesta técnica está completamente ordenada, es clara, legible, y cumple de manera íntegra con todos los requerimientos técnicos establecidos en las bases.	30
		La propuesta técnica es mayormente ordenada y legible, cumple con la mayoría de los requerimientos técnicos, pero presenta observaciones u omisiones menores que no afectan su viabilidad.	15
		La propuesta técnica presenta deficiencias relevantes en su formulación, con bajo nivel de claridad y orden, afectando su calidad técnica, pero sin incumplir requisitos mínimos establecidos en las bases.	05
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 30 puntos	

2.- Experiencia en proyectos colectivos u otras iniciativas similares. TOTAL FACTOR: 15 puntos	Experiencia comprobable en ejecución de proyectos sociales u otras iniciativas similares. La experiencia deberá ser respaldada mediante documentación formal, tales como Facturas, Ordenes de Compra, Contratos, y/o Certificados firmados y timbrados por las instituciones receptoras del servicio, ya sean del sector público o privado.	Cuenta con experiencia en más de 3 proyectos sociales ejecutados u otras iniciativas similares.	15
		Acredita experiencia entre 1 y 2 proyectos sociales ejecutados u otras iniciativas similares.	10
		No Acredita experiencia entre 1 y 2 proyectos sociales ejecutados u otras iniciativas similares.	0
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 15 puntos	

3.- Experiencia en realización de actividades y/o eventos masivos TOTAL FACTOR: 20 puntos	Experiencia comprobable en la realización de actividades y eventos masivos (al menos de 70 personas) presenciales. La experiencia deberá ser respaldada mediante documentación formal, tales como Facturas, Ordenes de Compra, Contratos, y/o Certificados firmados y timbrados por las instituciones receptoras del servicio, ya sean del sector público o privado.	Cuenta con 3 o más actividades y eventos masivos presenciales.	20
		Acredita experiencia de más de 2 actividades y eventos masivos presenciales.	10
		Acredita experiencia en al menos 1 actividades y eventos masivos presenciales.	05
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 20 puntos	

4.- Propuesta económica TOTAL FACTOR: 20 puntos ANEXO 5	Se evaluará la propuesta económica presentada por el oferente, de acuerdo con el Anexo N°5. El puntaje se asignará en función de la relación entre la oferta evaluada y la mejor oferta económica recibida.	Puntaje Oferta Económica = $(MOE) \times 100 \times 0.3$ puntos OE: Oferta Evaluada MOE: Mejor oferta económica
		TOTAL MÁXIMO SUBFACTOR: 20 puntos.

5.- Apoyo complementario TOTAL FACTOR: 15 puntos	Se evaluará la incorporación de elementos adicionales que complementen y fortalezcan la ejecución del componente 2 y 3, permitiendo una mejor planificación, seguimiento y ejecución de acuerdo con lo establecido en los requerimientos técnicos.	Presenta 1 iniciativa complementaria que fortalece la administración y ejecución de los proyectos colectivos, incluyendo carta Gantt.	15
		No presenta ninguna iniciativa ni elemento que complemente o fortalezca la administración y ejecución de los proyectos colectivos.	0

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

9.- CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLÁUSULAS.

Convenio	Tras la selección, la Dirección Regional del SernamEG suscribirá un Convenio con la entidad ejecutora, en los términos que se establecen en las presentes bases.
Financiamiento	<p>El presupuesto aportado por SernamEG para la ejecución del Componente 2 "Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras" asciende a \$4.565.000.- Asimismo, el presupuesto asignado para la ejecución del Componente 3 "Fondo para el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras" asciende a \$18.143.000, del cual hasta \$3.143.000, puede corresponder a gastos de administración, mientras que \$15.000.000, debe destinarse íntegramente al financiamiento de los 3 proyectos colectivos, de acuerdo con la distribución regional del presupuesto.</p> <p>El presupuesto debe incluir todo los gastos que contemple la ejecución del programa, incluidos los impuestos a que diere lugar la administración y gestión de los productos requeridos en el componente 3. 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 que se cumplan las condiciones establecidas en el convenio para los respectivos desembolsos, de acuerdo al avance efectivo de la ejecución de la iniciativa.</p>
Transferencia	<p>Respecto al modo de transferencia al ejecutor, SernamEG transferirá la suma adjudicada a la entidad ejecutora, según lo establecido en el Convenio de Transferencia. No obstante, estos montos, serán transferidos en tres cuotas conforme al estado de avance y una vez concluidos los siguientes hitos:</p> <p>Primera Cuota: Correspondiente al monto total de \$4.565.000.- asignado a la ejecución del componente 2 "Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras". Esta será transferida una vez firmado el Convenio de Transferencia y contando con la Resolución Exenta aprobatoria correspondiente, contra la presentación y aprobación de un "Informe Inicial" que contenga la planificación de acciones y gestiones a realizar en la implementación del componente 2, considerando fechas de la ejecución de cada una de ellas. El informe deberá ser entregado a los 05 días corridos de contar con la resolución aprobatoria del convenio.</p> <p>Segunda Cuota: Corresponde al total del monto asignado para el financiamiento de los 3 proyectos colectivos, el cual asciende a \$15.000.000.- Dicho monto será transferido previa presentación y aprobación de un "Informe de cierre, que dé cuenta de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en la ejecución del Componente 2 (dentro de los 5 días corridos posterior a la realización del hito de egreso). Asimismo, deberá presentarse un cronograma proyectado con las fechas de ejecución de las acciones contempladas para el componente 3.</p> <p>Tercera Cuota: Correspondiente al monto total de \$3.143.000.- asignado a la administración de los proyectos colectivos. Será transferida contra la presentación y aprobación del Informe de cierre del componente 3, el cual deberá dar cuenta de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en función de los objetivos planteados. Dicho informe deberá ser presentado dentro del plazo de 7 días corridos contados desde la finalización del proceso de compras y la suscripción de las actas de entrega de bienes y/o servicios por parte de las participantes de los proyectos colectivos.</p> <p>Respecto de todos los informes, el SernamEG dispondrá del plazo de 3 días hábiles para revisar y presentar sus observaciones, si las hubiere, y el ejecutor tendrá el mismo plazo para subsanarlas.</p> <p>Los recursos deberán ser utilizados únicamente para financiar lo establecido en las presentes bases en el marco de la ejecución de los componentes, administración y gestión de estos. Estos deberán ajustarse a lo señalado en el Instructivo de Rendición de Cuentas para Instituciones Privadas de SernamEG, por lo tanto, la estructura propuesta por el ejecutor debe ajustarse a las necesidades de las regiones.</p> <p>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.</p>

<p>Vigencia</p>	<p>El convenio por suscribir con la entidad adjudicada, entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba y la misma se extenderá hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio. Sin perjuicio de ello, las actividades podrán iniciarse desde la suscripción del acuerdo y las actividades no podrán llevarse más allá del 30 de noviembre de 2026. No se realizarán desembolsos económicos de no cumplirse con la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio y se den los supuestos para su desembolso.</p> <p><u>De ser estrictamente necesario, por razones fundadas y mediante acto administrativo previo al cumplimiento del plazo, las partes podrán prorrogar por una sola vez el convenio hasta por 30 días, sin que en ningún caso pueda exceder el 31 de diciembre de 2026.</u></p> <p>La entidad adjudicada, deberá dar total cumplimiento al Convenio respectivo, de no ser así SernamEG se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al convenio y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.</p>
<p>Rendición de cuentas</p>	<p>SernamEG, acorde a la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella norma que la modifique o reemplace, y al el Instructivo Rendiciones de Cuentas de Instituciones Privadas de SernamEG, deberá revisar, mensualmente, las rendiciones de cuentas presentadas por la entidad ejecutora, con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del gasto de los recursos transferidos por SernamEG, así como el seguimiento a los aportes comprometidos en el proyecto por la Entidad Ejecutora. La revisión indicada se llevará a cabo por el/la Encargado/a de la Dirección Regional y la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección Regional de SernamEG.</p> <p>Según lo establecido en la Ley 21.796, los convenios celebrados con instituciones privadas para la transferencia de recursos deberán estipular que las rendiciones de cuentas se deban efectuar a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Contraloría General de la República (SISREC), quedando el SernamEG, obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos en el convenio, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos. Supervisar la debida y oportuna entrega de los informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor. Designar a las personas funcionarias que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de la persona encargada y analista del mismo, debiendo contemplar una persona titular y, a lo menos, una persona subrogante de cada uno. Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. <p>Por su parte, la entidad ejecutora se compromete y queda obligada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> La entidad ejecutora rendirá cuentas conforme al desglose del presupuesto contenido en el Plan de Cuentas. En caso de realizar modificaciones presupuestarias deberá realizarlo en conformidad a lo establecido en el respectivo convenio. La Entidad ejecutora, deberá estar inscrita en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, según lo estipula la Ley N°19.862 para los efectos de recibir la transferencia de presupuesto por parte de SernamEG. La Entidad Ejecutora deberá rendir cuentas, por los recursos transferidos, dando estricto cumplimiento a lo señalado en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija las normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de entidades públicas y privadas, en la Resolución N° 1858, del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica y en lo que sea pertinente al Manual de Rendición de Cuentas vigente de SernamEG, y las respectivas modificaciones. Los informes mensuales señalados precedentemente deberán documentarse de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de Contraloría General de la República, y sus modificaciones o la norma que la reemplace; para tales efectos en formato digital, en la medida que se encuentre totalmente implementado el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 1858 del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República. En su caso, y cuando corresponda, se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal del Ejecutor, o quien sus facultades detente. Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella norma que la modifique o reemplace. Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente. Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet. Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente. Las instituciones privadas que reciban fondos públicos, por cualquier concepto, por un monto total superior a dos mil unidades tributarias mensuales, deberán publicar los convenios en su sitio electrónico, junto con sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Las instituciones receptoras de fondos que no cumplan las obligaciones de la ley N° 19.862, no podrán recibir fondos públicos establecidos en esta ley, sino hasta subsanar dicha situación. <p>La entidad ejecutora deberá proceder a la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.</p> <p>Solo se podrá realizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio.</p>

Contraparte Institucional	Técnica Para efectos del presente proceso concursal y de la coordinación de los convenios respectivos, la contraparte de SernamEG, será la Directora Regional o quien ella designe, quien tendrá entre sus facultades la del seguimiento técnico de los fondos entregados para la ejecución del Programa Mujer Emprende, correspondiente al Componente 2 Redes para Fortalecer el Emprendimiento de la Diversidad de Mujeres Emprendedoras y componente 3 Fondo para el emprendimiento de la diversidad de mujeres emprendedoras del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, año 2026".
Confidencialidad	La Entidad adjudicada y quienes participen en la implementación de los productos requeridos en las presentes bases de convocatoria, deberá guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes que tome conocimiento a propósito de la ejecución del mismo, en especial aquellos que digan relación con los datos cuyo tratamiento se encuentra regulado en la ley N° 19.628 Sobre Protección a la Vida Privada. Por lo anterior, conforme a la normativa vigente estarán obligados a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquellos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público. Estas obligaciones se mantendrán invariables con carácter indefinido aún tras la terminación del Proceso, por la causa que fuere.
Modificación del Convenio	<p>Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del mismo o de hacerse cargo de situaciones imprevistas ocurridas durante su ejecución y que inciden en su normal desarrollo. En todo caso, las modificaciones siempre deberán constar por escrito y deberán ser aprobadas mediante acto administrativo respectivo.</p> <p><u>Una eventual modificación al presente convenio, deberá realizarse con acuerdo de las partes y antes del término de su vigencia de conformidad al siguiente procedimiento:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud fundada del representante legal de ejecutor dirigida a la Directora Regional de SernamEG. b) Revisión y aprobación de la solicitud por parte de la Unidad Técnica responsable en la Dirección Regional de SernamEG. Y del Departamento de administración y finanzas si esta solicitud corresponde a una modificación presupuestaria. c) Redacción de la modificación de Convenio o de presupuesto por parte del/la Abogado/a Regional de la Dirección Regional. d) Firma de las partes e) Resolución aprobatoria de la Directora Regional. <p>Cualquier modificación al presupuesto del presente convenio, no podrá afectar aquellos recursos ya rendidos, salvo expresa autorización de SernamEG, la cual deberá ser excepcional, debidamente fundamentada y exclusivamente por razones de buen servicio.</p> <p>En el caso de que la modificación de convenio sea a petición del Servicio, no se requerirá la solicitud fundada por parte de la entidad ejecutora, siguiendo en todo lo demás, el procedimiento indicado.</p>

Término Anticipado	<p>El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:</p> <p>a) Mutuo acuerdo de las partes.</p> <p>En este caso SernamEG podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, y exigir la devolución de los fondos no utilizados.</p> <p>b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el organismo ejecutor.</p> <p>En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y sus documentos integrantes, SernamEG se encuentra facultado para poner término unilateral al convenio y exigir al organismo ejecutor la devolución del monto de los recursos entregados.</p> <p>En todo caso, el SernamEG se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren.</p> <p>Se considerará que existe incumplimiento grave, todo aquel que impida el cumplimiento de los objetivos del convenio, especialmente en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio. 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 entrega 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. <p>En caso de que la Entidad Ejecutora incurra en alguna de las causales de término anticipado del convenio, o de producirse un incumplimiento grave de los compromisos asumidos en virtud del mismo, la Dirección Regional deberá comunicarlo de inmediato por escrito a la Directora Nacional de SernamEG y a la Jefa Nacional de la Unidad Mujer y Trabajo.</p> <p>En todo caso, el término unilateral del convenio, se realizará mediante resolución fundada.</p> <p>El término por mutuo acuerdo, se expresará en un convenio firmado para ese efecto por ambas partes y será aprobado por resolución.</p>
Subcontratación	No podrá subcontratar los servicios encomendados en el presente convenio.

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

- ANEXO N°1; Formulario datos del oferente
- ANEXO N°2; Experiencia De Trabajo Del Proponente
- ANEXO N° 3; Declaración Jurada Sobre Ausencia De Inhabilidades
- ANEXO N° 4; Declaración Jurada Simple Rendiciones Pendientes
- ANEXO N°5; Oferta Económica
- ANEXO N°6; Especificaciones técnicas, compras permitidas y no permitidas

ANEXO 1

FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE A. DATOS DEL OFERENTE

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

Email	
Web del oferente	

B. DATOS DE CONTACTO DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

Nombre	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Email	

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

ANEXO N°2

EXPERIENCIA DE TRABAJO DEL OFERENTE/EMPRESA

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

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

Observaciones:

1. Los trabajos que se indiquen y no cuenten con la respectiva documentación de respaldo, no serán considerados para evaluación.
2. Los certificados que se presenten, se requieren como copia simple.

Representante legal:

Firma:

Nombre:

Rut:

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente (nombre) _____, RUT -----, declara bajo juramento que:

- No es funcionario directivo del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.
- No está unido a alguno de los funcionarios directivos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de

acciones que representen el 10% o más del capital.

- No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
 - Que el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.
- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Representante legal:
Firma:
Nombre:
Rut:

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RENDICIONES PENDIENTES

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

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

Representante legal:
Firma:
Nombre:
Rut:

ANEXO N°5

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	DETALLE	PRESUPUESTO
10	Gastos de Personal	
20	Gastos de Operación	
TOTAL (impuestos incluidos)		

Representante legal:
Firma:
Nombre:
Rut:

ANEXO N°6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPRAS PERMITIDAS Y NO PERMITIDAS

Las compras que se realicen con los recursos asignados a los proyectos colectivos adjudicados deberán estar estrictamente alineadas con lo establecido en el/los proyectos presentados y aprobados en la respectiva región. No se financiará ninguna acción o gasto que no se encuentre contemplado en los proyectos adjudicados, ni se aceptarán compras, pagos o reembolsos correspondientes a períodos anteriores o posteriores a la vigencia del financiamiento.

A continuación, se detallan los tipos de compras que están permitidas y aquellas que no se pueden efectuar con estos fondos:

1. Compras permitidas:

Maquinarias y Equipos: equipamiento específico según el rubro del proyecto, adquisición de maquinaria, herramientas, equipos tecnológicos y otros bienes duraderos necesarios para el funcionamiento del emprendimiento.

Ejemplos: máquinas de coser, hornos industriales o semi industriales, laminadoras, impresoras, herramientas para carpintería, equipos de sublimación, utensilios de cocina profesional, notebook, tablet, entre otros.

Materias Primas e Insumos: Compra de materias primas, insumos y otros recursos esenciales para la producción o prestación de servicios.

Ejemplo: Telas, hilos, pinturas, maderas, harina, envases, etiquetas, entre otros.

Marketing y Difusión: este gasto permite mejorar la visibilidad del proyecto, llegar a nuevos/as clientes/as y potenciar la identidad del emprendimiento a través de diferentes estrategias de comunicación, publicidad y herramientas digitales.

Ejemplo: diseño e impresión de material gráfico (flyers, catálogos, packaging), creación o mejora de redes sociales, sitio web, publicidad pagada en plataformas digitales, así como la adquisición de software que aporte directamente al fortalecimiento del emprendimiento (por ejemplo, programas de contabilidad o gestión administrativa).

Infraestructura y Mejoras: se refiere a la adquisición de mobiliario para optimizar el espacio de trabajo y facilitar el desarrollo del emprendimiento colectivo. Esto puede incluir mejoras en la organización, almacenamiento o presentación de los productos o servicios.

Ejemplo: Mesas de trabajo, estanterías, vitrinas, stands de comercialización, salas de proceso, entre otros.

Formación y Capacitación: inversión en formación y consultorías que aporten al desarrollo y fortalecimiento de las competencias de las emprendedoras.

Ejemplo: Cursos y/o capacitaciones directamente relacionadas con el emprendimiento.

Arriendo de Espacios: contratación de espacios físicos necesarios para el funcionamiento, visibilización o comercialización de los productos o servicios de los emprendimientos que conforman el proyecto colectivo. Este gasto deberá realizarse por un tiempo determinado, en concordancia con lo establecido en el proyecto colectivo adjudicado, y en ningún caso podrá extenderse más allá de diciembre del presente año. SernamEG no asumirá responsabilidad alguna respecto de pagos de arriendos posteriores a la fecha de término determinada en el proyecto.

2. Compras NO permitidas:

- Pagos de sueldos o gastos personales.

- Compra de bienes de uso personal (ropa, accesorios o cualquier artículo que no tenga una justificación directa en el emprendimiento).

- Alimentos o productos de consumo personal. (artículos que no se relacionen con el emprendimiento).

- Equipamiento o mobiliario que exceda lo razonable en costo o necesidad para el emprendimiento.

- Reembolsos o pagos de compras realizadas antes de la aprobación del financiamiento (no se permite financiar gastos que ya fueron efectuados antes de recibir los recursos del programa).

- Deudas o gastos no relacionados con el emprendimiento (multas, intereses o impuestos personales, intereses por mora en servicios o créditos, entre otros).

- Pago de servicios básicos (agua, luz y telefonía).

- Gastos en actividades recreativas o de entretenimiento (fiestas, celebraciones, viajes de recreación o actividades que no estén directamente relacionadas con el emprendimiento).

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



ANA CECILIA RÉTAMAL RAMOS
Directora Regional
Dirección Regional De Maule

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
memorandum 50	Digital	Ver		
resolucion 52	Digital	Ver		
resolucion 235	Digital	Ver		

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
memorandum 111	Digital	Ver		
memorandum 11	Digital	Ver		
memorandum 99	Digital	Ver		

Distribución:

DIRECCIÓN REGIONAL DE MAULE



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://sernameg.ceropapel.cl/validar/?key=24048339&hash=82126>