



En Concepción 6 de diciembre de 2024.

ACLARACIONES Y CONSULTAS

En Concepción a 6 de diciembre de 2024, según lo establecido por Resolución Exenta n° 1556 de fecha 29 de noviembre de 2024 y Resolución Exenta n°1596 de fecha 4 de diciembre de 2024 se recibieron las siguientes consultas, dentro de los plazos establecidos, respecto de las Bases administrativas y técnicas del llamado a concurso del Programa Inversión en la Comunidad, para la región del Biobío, cobertura año 2025:

Pregunta n°1: El documento que se solicita en el Ítem n°3 letra a), corresponde al F30 o al F30-1, o es ¿que cualquiera de los dos sirve?

Respuesta: El documento requerido en el Ítem n° 3, letra a), corresponde específicamente al Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30), emitido por la Dirección del Trabajo.

Pregunta n°2: ¿Pueden miembros del Directorio de la Fundación, en este caso, pertenecer o participar como ejecutores del programa ejerciendo funciones como: Supervisor General del Programa y/o como parte del equipo psicosocial?

Respuesta: Remítase a las inhabilidades establecidas por las bases.

Pregunta n°3: En el punto N°5.3 con respecto a la Documentación Legal, la letra a) habla de antigüedad del Certificado de Antecedentes previsionales, dicen que pueden tener una antigüedad no superior a 60 días corridos. La pregunta es: ¿Esto parte desde el día que fue emitido o estos 60 días se cuentan hacia atrás desde el día que se solicitó, es decir, esos 60 días significa que puedo presentar un documentos con fecha de Agosto - Octubre?

Respuesta: Las bases establecen respecto de este punto que el plazo de 60 días de antigüedad para el Certificado de Antecedentes Previsionales se computa hacia atrás desde la fecha de publicación del llamado a concurso. Por tanto, el documento deberá haber sido emitido dentro de los 60 días previos a dicha publicación.

Pregunta n°4: El ítem 16 habla de la transferencia mensual de \$18.300 por cada beneficiario que se encuentre trabajando en el programa, sumado a esto dice será transferido la cantidad de \$5.000.- entiendo según el ítem 16.1 que un 71% va directamente a Personal, quisiera saber el porcentaje destinado a por ejemplo, gastos de oficina, insumos, etc.

Respuesta: En relación a la distribución de presupuesto que se individualiza en el ítem 16.1 el que indica que para el ítem de insumos será destinado un 15% del presupuesto de administración, para el ítem de personal se destinará un máximo de 71% de dicho presupuesto y para el de operación un 14%.

Pregunta n°5: En el punto 5.4 numeral 1, tercer párrafo se indican áreas de carreras profesionales para el coordinador. Puede detallar que carreras son las más afines al cargo y se incluyen en cada área, tanto financieras como administrativas.

Respuesta: Las bases mencionan que el Coordinador debe poseer un título profesional en áreas financieras, administrativas o sociales, con una duración mínima de 8 semestres. En términos específicos, las carreras más afines al cargo a modo de ejemplo:

Área Financiera: Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Control de Gestión, Ingeniería en Administración de Empresas.

Área Administrativa: Administración Pública, Ingeniería en Administración, Ingeniería Industrial, Gestión de Proyectos.

Área Social: Trabajo Social, Sociología, Psicología Organizacional.

La selección de estas áreas busca garantizar habilidades en gestión, resolución de conflictos y administración de proyectos, esenciales para la correcta implementación del programa

Pregunta n°6: En el punto 10.3 criterios de evaluación, en el cuadro 10.3.1, numeral 2.6 los puntajes asignados a evaluación de territorio y coordinación, ¿Corresponde a las notas asignadas en la consulta a dirigentes o corresponde ítems a desarrollar en la propuesta?

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en las bases, los puntajes asignados en el numeral 2.6 del cuadro 10.3.1, relacionados con la evaluación de territorio y coordinación, corresponden exclusivamente a los criterios de evaluación de la propuesta según los antecedentes que administre la comisión evaluadora, no a un ítem a desarrollar por los oferentes.

Pregunta n° 7: En el punto 16.1, ítem insumos letra a) i. ¿Se deben presentar cotizaciones de otras maquinarias necesarias para la ejecución de la propuesta y que no estén indicadas en el cuadro de categorías?

Respuesta: Las bases estipulan que cualquier maquinaria adicional a la incluida en el cuadro de categorías debe ser justificada con cotizaciones. Estas cotizaciones deben demostrar que las maquinarias son indispensables para la ejecución del proyecto y deben ajustarse a los lineamientos establecidos en la propuesta. La inclusión de estas cotizaciones permite validar su pertinencia y asegurar la adecuada asignación de recursos.

Pregunta n°8: En el punto 22.1, 22.1.1 recursos humanos, letra f) sobre el contador auditor, ¿Solo se requiere para efectuar la rendición de cuentas? Por lo tanto, ¿Un contador general puede ser contratado para realizar el proceso de remuneración mensual?

Respuesta: De acuerdo a las bases, el Contador Auditor es exigido para garantizar la adecuada rendición de cuentas del programa. Sin embargo, para el proceso de remuneraciones mensuales, puede contratarse un Contador General u otro profesional a fin, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.