Bases de Postulación
Fondo Descúbreme 2015

Tus ideas de inclusión se traducen en más oportunidades para ellos.
Te ayudamos a realizarlas

Agosto 2014

Convoca:

FUNDACION DESCUBREME

Apoya:

UNIMARC

El Fondo Descúbreme es una iniciativa apoyada por Unimarc, sus colaboradores y clientes

Patrocina:

SENADIS Ministerio de Desarrollo Social

Gobierno de Chile

I. BASES ADMINISTRATIVAS

I.1. Cronograma

I. 1. a. Cronograma

Etapa	Fecha
Publicación de las bases	6 de agosto de 2014
Apertura de postulación en línea	18 de agosto de 2014
Plazo consultas	29 de agosto de 2014
Respuesta a consultas	9 de septiembre de 2014
Plazo postulación	14 de octubre de 2014, 13.00 hrs.
Publicación de admisibilidad	28 de octubre de 2014
Evaluación técnica	11 de noviembre de 2014
Evaluación consejo	18 de noviembre de 2014
Publicación de resultados	20 de noviembre de 2014
Plazo recepción de convenios firmados	07 de enero de 2015
Inicio de ejecución de proyectos	20 de mayo de 2015
Plazo término de ejecución de proyectos	30 de diciembre de 2015

I.1. b. Las fechas y actos podrán ser modificados por Fundación Descúbreme, lo que será avisado mediante su sitio web (www.descubreme.cl).

I.2. Antecedentes generales

I.2.a. Fundación Descúbreme es un organización sin fines de lucro que tiene por misión promover, facilitar y difundir la inclusión social de niños, jóvenes y adultos con discapacidad cognitiva.

I.2.b. La Fundación, en adelante indistintamente la Convocante, entiende la **discapacidad cognitiva** como un conjunto de condiciones cognitivas que afectan el desarrollo y la adaptación social de algunas personas (independiente de otras condiciones o estados de salud), que se ven agravadas por barreras que el medio establece. Ejemplos de esta discapacidad son cualquiera de las del espectro autista, los síndromes de Down, X Frágil y Prader Willi, la disfasia, entre otras. Se consideran también el déficit intelectual limítrofe, siempre y cuando presente además limitaciones significativas en la conducta adaptativa manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales (que afectan el funcionamiento esperado en la vida diaria, en la capacidad para responder a cambios vitales, a las demandas del ambiente). A su vez, la **inclusión** es concebida como un proceso que asegura que todos los miembros de la sociedad, independiente de sus diferencias, tengan acceso de forma igualitaria a las oportunidades de crecimiento, bienestar y reconocimiento, así como al pleno goce de sus derechos. Supone además la generación de espacios reales de convivencia e interacción entre personas con distintas capacidades.

I.3. Convocatoria

I.3.a. Fundación Descúbreme convoca al **cuarto Concurso del Fondo Descúbreme**, destinado a apoyar **proyectos que promueven la inclusión educativa y laboral de personas con discapacidad cognitiva**.

I.3.b. El Fondo Descúbreme tiene como objetivo favorecer la acción de instituciones orientada a la inclusión, especialmente la educativa y laboral, de personas con discapacidad cognitiva. Este Fondo se compone de donaciones provenientes de los **vueltos de clientes de Unimarc**, que son destinadas en su totalidad a los proyectos adjudicados.

I.3.c. Este Fondo surge de la constatación de la creciente demanda de apoyo a las acciones de organizaciones y establecimientos educacionales *dedicadas a* o *interesadas en* la inclusión de personas con discapacidad cognitiva. Al respecto, estas instituciones no sólo demandan mayores recursos financieros, metodológicos y humanos, sino que también solicitan oportunidades para innovar en sus proyectos inclusivos.

I.3.d. Las presentes bases administrativas y técnicas, incluidos sus anexos y extensiones posteriores a la adjudicación, establecen los requisitos que los proyectos deben cumplir para ser presentados a este concurso, tanto respecto de la admisibilidad, evaluación y eventual adjudicación, como de las normas y lineamientos generales que deberá considerar la ejecución de los proyectos adjudicados. Para todos los efectos, las presentes bases se entienden conocidas y aceptadas por las instituciones postulantes, en adelante indistintamente, las Proponentes.

I.4. Instituciones convocadas

I.4.a. Podrán postular instituciones de las regiones de **Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Maule, Biobío, Los Lagos** y **Metropolitana**, en materias que promuevan la inclusión en las áreas que se detallan más adelante.

I.4.b. Están invitadas a postular:

1. Corporaciones y fundaciones.
2. Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias regidas por la Ley N°19.418.
3. Establecimientos educacionales (municipales y subvencionados), incluyéndose jardines infantiles -incluidos Junji e Integra- y universidades, tanto públicas como privadas, así como institutos profesionales y centros de formación técnica.
4. Asociaciones y fundaciones constituidas conforme a la Ley 20.500.

I.4.c. Todas éstas deberán estar domiciliadas en las regiones consideradas y estar vigentes, debiéndolo verificar mediante los documentos que se piden en estas bases. No serán considerados admisibles proyectos que provengan de instituciones con tipos de personalidad jurídica distintos a los mencionados. Tampoco proyectos de instituciones que, habiéndose adjudicado proyectos en anteriores concursos del Fondo, tengan **rendiciones** rechazadas o **informes** atrasados al momento de la postulación.

I.5. Duración de proyectos, cuotas regionales y montos

I.5.a. Cada institución interesada podrá postular proyectos de una duración de entre 6 y 8 meses[1] cuyo presupuesto se encuentre entre **$ 3.000.000** y **$ 7.000.000** (pesos chilenos). Cada región considerada en este llamado tiene asignado un fondo total a concursar, según el siguiente detalle:

Cuotas regionales

Región	Total a concursar ($)
De Antofagasta	23.870.000
De Atacama	13.920.000
De Coquimbo	42.385.000
De Valparaíso	18.070.000
Del Maule	15.520.000
Del Biobío	19.000.000
De los Lagos	8.225.000
Metropolitana	46.200.000
Total	187.190.000

I.5.b. Cada institución podrá postular sólo un proyecto por región. No podrá presentar dos o más proyectos iguales en distintas regiones. En estos casos, la Convocante queda facultada para declarar no admisibles todos los proyectos sobrantes o duplicados, escogiendo discrecionalmente uno. A su vez, la institución no deberá proponer un proyecto con más de una línea de acción. Proyectos que infrinjan esta disposición no serán admisibles.

I.6. Difusión de bases y respuestas a consultas

I.6.a. Las bases serán difundidas por diferentes medios de comunicación nacionales, por el sitio web www.descubreme.cl y vía correo electrónico desde el **miércoles 6 de agosto octubre de 2014**. La apertura de la postulación en línea será el **lunes 18 del mismo mes**.

I.6.b. Las instituciones interesadas podrán realizar consultas en relación a las bases, las que deberán hacerse exclusivamente al correo electrónico proyectos@descubreme.cl hasta el **viernes 29 de agosto de 2014.** No se admitirán consultas formuladas fuera del plazo o por un conducto diferente al señalado. Las respuestas serán publicadas en la página web de Fundación Descúbreme el **martes 9 de septiembre de 2014**.

I.6.c. Las respuestas a consultas se entenderán como interpretaciones válidas de las bases y, por tanto, como parte de las mismas.

I.7. Postulación

[1] 8 meses nominales. Podría ser un período menor por cronograma real del Concurso.

I.7.a. La postulación comprende tanto la presentación de un **proyecto** (mediante el completado de un formulario en línea) como la presentación de la impresión de éste y la **documentación complementaria** (entregada en papel en las oficinas de la Convocante).

I.7.b. La postulación en línea supone la generación de una cuenta en el sitio www.descubreme.cl que permite completar un **formulario** con la información completa del proyecto (ver facsímil en **Anexo N° 1**). Una vez enviada satisfactoriamente la postulación en línea el sistema proporcionará un número de folio, el que deberá ser anotado en el sobre que reúne los documentos en papel y que deberá ser entregado en las oficinas de la Convocante. La postulación en línea podrá ser hecha desde el **lunes 18 de agosto de 2014** hasta las **12:00 horas del martes 14 de octubre de año 2014**.

I.7.c. Deberá entregarse en sobre cerrado, a nombre de Fundación Descúbreme, dos copias, **también en sobres cerrados**, del proyecto en el formato emanado de la postulación en línea, y sus respectivas copias de toda la documentación complementaria requerida (**Anexo N°2**), incluidas las copias de los curriculum vitae de todos los profesionales involucrados en el proyecto, hasta el día **martes 14 de octubre de año 2014,** hasta las **13.00 horas,** en **Ricardo Lyon 222, oficina 701-B, Providencia, Región Metropolitana**. Esta documentación podrá ser despachada por correo ordinario, pero **sólo será considerada si ha llegado antes del plazo general de presentación mencionado en este párrafo**. En el remitente debe colocarse el número de folio entregado en la postulación en línea, junto a los otros datos.

I.7.d. No se recibirán postulaciones fuera de los plazos, medios y formatos establecidos en las presentes bases. Cualquier inconsistencia entre la postulación en línea y la presentada en papel será causal de inadmisibilidad. Todas las omisiones o inconsistencias de información en el formulario de postulación en línea, así como en la entrega de documentación complementaria, serán de exclusiva responsabilidad de la Postulante y podrán ser causa de inadmisibilidad de acuerdo a lo establecido en estas Bases.

I.7.e. Ante la eventual existencia de costos asociados a la postulación al concurso, serán de exclusivo cargo de las Proponentes.

I.7.f. No se devolverá a las postulantes las propuestas y la documentación complementaria.

I.8. Admisibilidad

I.8.a. La información entregada en la postulación será sometida a un análisis de admisibilidad por un equipo independiente que chequea el cumplimiento de los requisitos de forma y de fondo de las propuestas. Entre otros aspectos, **revisa si los objetivos de cada propuesta son consistentes con la naturaleza del llamado, si la información está completa y si la documentación complementaria se atiene a lo exigido**. Este examen termina con la declaración de **admisibilidad** o **no admisibilidad.**

- **Admisible**: Proyecto que cumpla con los requisitos administrativos exigidos y que, por tanto, será sometido a la evaluación técnica.

- **No admisible**: Proyecto que no cumpla con los requisitos y que, por lo mismo, no será sometido a las etapas siguientes del concurso.

I.8.b. El resultado de la etapa de admisibilidad se dará a conocer a través de la página web www.descubreme.cl el **martes 28 de octubre de 2014**.

I.9. Evaluación técnica y adjudicación de los proyectos

I.9.a. Los proyectos admisibles serán sometidos a una evaluación técnica hecha por un equipo de profesionales independientes en virtud de los criterios de evaluación que se explicitan más adelante.

I.9.b. Una vez evaluadas técnicamente y ordenadas de mayor a menor puntaje, un **Consejo** independiente compuesto por especialistas de trayectoria adjudicará las propuestas.

I.9.c. La Convocante, mediante el Consejo, podrá declarar desierto el concurso (o concursos regionales) y/o asignar sólo parte de los recursos a concursar. En tal caso, los recursos sobrantes serán acumulados para nuevos llamados.

I.9.d. El Consejo, en la instancia correspondiente de adjudicación, establecerá el mecanismo a emplear en caso que una o varias instituciones desistieran de firmar el convenio de ejecución con la Convocante.

I.9.e. Los resultados del concurso tendrán el carácter de definitivos y no serán apelables.

I.9.f. Fundación Descúbreme se reserva el derecho de realizar consultas respecto de los proyectos en proceso de evaluación.

I.10. Criterios de evaluación técnica

I.10.a. La evaluación técnica de los proyectos admisibles se realizará sobre la base de 5 criterios de evaluación, cada uno de los cuales tiene un porcentaje de ponderación de la puntuación final. A cada criterio se le colocará un puntaje en escala ajustada de 0 a 5. Los indicadores generales de cada uno de estos criterios y sus respectivas ponderaciones son:

Criterio	Indicador general	Porcentaje de ponderación
1. Experiencia de la institución y del equipo ejecutor	Trayectoria institucional en proyectos y actividades desarrolladas en beneficio de personas con discapacidad cognitiva. Perfiles profesionales y de experiencia afines al mundo de la discapacidad cognitiva y/o a las necesidades del proyecto.	15
2. Valor inclusivo	Impacto en la ampliación del acceso de forma igualitaria a oportunidades de crecimiento, reconocimiento y bienestar de los beneficiarios directos, así como en la generación de espacios reales de convivencia e interacción entre personas con	30

	distintas capacidades y en el pleno goce de derechos. Participación de los beneficiarios en los distintos momentos del proyecto.	
3. Coherencia interna	Calidad y claridad del diagnóstico, propuesta de solución y de los principales elementos de la planificación. Relación lógica entre el problema planteado, la solución, los resultados esperados, las actividades y las variables presupuestarias. Resultados y medios de verificación claros y predictivos.	20
4. Viabilidad y continuidad	Capacidad de que, con la intervención propuesta, se logren –y de manera sostenible- los objetivos y metas trazados. Capacidad del proyecto para proyectarse en el tiempo una vez terminado el apoyo económico entregado. Grado de potenciación de capacidades instaladas en la institución, redes de apoyo, familias, etc. Escalabilidad y replicabilidad del proyecto.	20
5. Uso de los recursos	Eficiencia de la inversión (relación del total de recursos utilizados *v/s* número de beneficiarios) y pertinencia (grado de adecuación de los ítems y recursos a las necesidades del proyecto).	15
	Total	100%

I.11. Notificación de los proyectos adjudicados

I.11.a. Los proyectos adjudicados serán publicados en la página web www.descubreme.cl y en un medio escrito de circulación nacional, indicando el nombre de la Adjudicataria, nombre del proyecto y otros elementos el **jueves 20 de noviembre de 2014**. Lo anterior sin perjuicio que la Convocante informe a las instituciones, en adelante indistintamente las Adjudicatarias, del modo y en la circunstancia que estime conveniente.

I.11.b. A las Proponentes cuyos proyectos no resulten adjudicados, se les comunicará vía correo electrónico, quedando éstas habilitadas para solicitar a la Convocante el puntaje obtenido en la evaluación técnica.

I.12. Gastos financiables

I.12.a. Los recursos económicos financiables en los proyectos corresponden a los de los siguientes **ítems**:

1. Gastos de inversión (en bienes o activos)
Bienes durables indispensables para desarrollar las actividades del proyecto que subsistan al término del proyecto. Ejemplos: maquinarias, herramientas, muebles, equipos computacionales o audiovisuales, libros, equipamiento de locales para la prestación de servicios, entre otros.

2. Gastos de operación

Productos en general, mercadería, materias primas o insumos para la fabricación de productos, servicios acotados, etc. Ejemplos: útiles escolares, materiales de oficina, lana, cuero, madera, greda, telas, artículos de aseo, materiales de difusión, movilización y fletes.

3. Gastos en recursos humanos
Servicios profesionales y/o recursos humanos (rendibles con boletas de honorarios y/o de prestación de servicios, y otros instrumentos que la Normativa de Gestión y Rendición Financiera establece). Ejemplos: terapeuta ocupacional, psicólogo, educador diferencial, psicopedagogo, fonoaudiólogo, trabajador social, etc. Debe existir respaldo de los antecedentes profesionales y de la experiencia de las personas indicadas. Con todo, la retención por concepto de honorarios no será imputable a los recursos aprobados en la adjudicación, debiendo ser asumida por la Adjudicataria.

4. Gastos de administración
Consumos y gastos asociados a las actividades relacionadas directamente con la ejecución del proyecto. Ejemplos: Agua, energía eléctrica, gas, teléfono, internet e insumos para sistemas de calefacción y aseo.

I.12.b. A efectos del proyecto, no se financiará infraestructura (construcción), ampliaciones ni compra de vehículos. Tampoco rentas de arrendamientos regulares y permanentes de bienes inmuebles de propiedad de la institución proponente. A su vez, estará inhabilitado para recibir recursos por su participación en el proyecto el representante legal de la Adjudicataria (en recursos imputables al proyecto). Los proyectos que consideren estos conceptos no serán admisibles.

I.12.c. Al completar el formulario de postulación, la Proponente debe, en los casos señalados, justificar debidamente los gastos. **La no justificación será causal de inadmisibilidad**. Para gastos de inversión que superen los $300.000, se deberá adjuntar una cotización del bien o activo a la postulación entregada en papel.

I.12.d. En caso de adjudicación, la propuesta presupuestaria (presupuesto) no cambiará a lo largo del proyecto, salvo mediante solicitud especial aprobada en su momento por la Convocante y que se enmarque dentro de los objetivos del proyecto.

I.12.e. No se financiarán gastos imputables al desarrollo de acciones provistas ya por otros organismos, sean públicos o privados, como los provenientes de subvenciones o beneficios de entidades como el Ministerio de Educación (Mineduc), la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb) o el Ministerio del Trabajo (Mintrab), entre otras.

I.13. Beneficiarios

I.13.a. Los beneficiarios destinatarios directos del proyecto deben ser:

Niños, jóvenes y adultos con discapacidad cognitiva beneficiados directamente por las acciones del proyecto, entre 0 y 65 años de edad, de acuerdo al siguiente esquema.

- *Proyectos línea inclusión educativa:* de 0 a 26 años.
- *Proyectos línea inclusión laboral:* de 18 a 65 años.

I.13.b. Téngase presente que, una vez adjudicado el proyecto, la institución beneficiada deberá completar una nómina con los datos de los beneficiarios directos del proyecto, entregando, entre otras cosas, antecedentes **fiables** sobre su discapacidad.

I.13.c. Cada proyecto debe considerar como mínimo 10 (diez) beneficiarios directos, cantidad que debe mantenerse a lo largo de la ejecución del proyecto.

I.13.d. Se entenderán como beneficiarios indirectos todas aquellas personas que, razonablemente, sean alcanzadas con o participen de los beneficios del proyecto, como las familias de los beneficiarios directos, profesores, compañeros, etc.

I.14. Medios de verificación

I.14.a. Los medios de verificación exigidos en el formulario de postulación son aquellos elementos (normalmente físicos) que sirven para el respaldo del cumplimiento de los *resultados* y de la ejecución de las *actividades* consideradas en el proyecto. Posibles medios de verificación y sus correspondientes formatos son:

- *Lista de asistencia*. Lista de participantes en las actividades, señalando nombre, asistencia/no asistencia y firma del asistente y/o sus padre/madre, apoderado o tutor (cuando corresponda), además de lugar y fecha de realización.

- *Certificación*: Fotocopia de uno o varios de los certificados entregados a los participantes.

- *Fotografías y/o videos*: Fotos y/o videos de las actividades y productos, indicando su nombre, lugar y fecha de realización.

- *Material gráfico*: Originales de afiches, dípticos, sistematizaciones, etc. En caso de pendones, lienzos u otros materiales gráficos de esta índole, fotografía legible.

- *Declaraciones juradas*: Declaraciones de autoridades locales y/o dirigentes de organizaciones sociales.

- *Evaluaciones*. Diagnósticos, controles, etc.

- Otros estimados relevantes por las partes.

I.14.b. La institución adjudicataria estará obligada al registro de los participantes en cada actividad por medio de **listas de asistencia** y **fotografías**. Asimismo, la Convocante podrá solicitar medios de verificación específicos en el proceso de aprobación del **Plan de Trabajo** (ver más adelante).

I.15. Equipo ejecutor

I.15.a. La regla general es un equipo ejecutor conformado por profesionales y técnicos. Se recomienda contar con algunos de los siguientes profesionales o técnicos: terapeuta ocupacional, educadora/o diferencial, psicólogo u otros relacionados. Sin perjuicio de lo anterior, personas con una formación alternativa o

con experiencia en las materias propias del proyecto pueden participar en distintas funciones y, por tanto, recibir recursos (en todos los casos, deberá adjuntarse CV, según **Anexo N° 4**).

I.16. Generalidades del proceso de firma de convenios

I.16.a. La institución cuyo proyecto resulte adjudicado deberá firmar un **convenio de ejecución** con la Convocante en el que se establecerán derechos y deberes de las partes. Esta última le enviará, a través de correo certificado (u otra forma que estime adecuada), dos ejemplares del convenio para su firma, además de los anexos de las bases en que se explican en detalle elementos tales como los sistemas de informe y rendición, acompañamiento (supervisión), entre otros.

I.16.b. La Adjudicataria deberá constituir una garantía de fiel, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio, consistente en alguna de las siguientes alternativas: 1) Boleta de garantía bancaria, 2) Póliza de seguro de garantía o 3) Letra de cambio o pagaré. La constitución de esta garantía podría suponer pago de primas, impuestos, realización de depósitos (este último de un monto igual o inferior al 10% del valor del proyecto adjudicado) u otros costos asociados. Éstos serán de exclusivo cargo de la Adjudicataria y en ningún caso serán financiados con los recursos otorgados por Fundación Descúbreme.

I.16.c. Independiente del instrumento de garantía elegido, éste debe ser extendido a nombre de Fundación Descúbreme y deberá permanecer vigente hasta 120 días después de la fecha de término del proyecto.

I.16.d. En paralelo, la Convocante revisará el proyecto adjudicado y, en caso que lo estime conveniente, solicitará aclaraciones, precisiones o ajustes en los formatos necesarios para el posterior proceso de acompañamiento (en la fase de ejecución). Una vez solicitadas, la Adjudicataria deberá realizar las aclaraciones, precisiones o ajustes ciñéndose al plazo entregado en su oportunidad. Dichos elementos, más información puntual que se exige tras la adjudicación (como la nómina de beneficiarios, la agenda de hitos, etc.) conformarán el **Plan de Trabajo**, documento que la Adjudicataria debe presentar y tener visado antes del inicio de la ejecución del proyecto. El Plan de Trabajo será visado por la Adjudicataria. Además, deberá entregarse un juego de, a lo menos, 5 fotografías actualizadas de la institución (formatos jpg, gif o tif) que reflejen la labor que realiza de acuerdo a las especificaciones que entregue la Convocante.

I.16.e. Las Adjudicatarias deberán entregar los convenios de ejecución firmados por su representante legal, cuya firma debe autorizase ante Notario, junto a la documentación solicitada, en Ricardo Lyon 222, oficina 701-B, Providencia, a nombre de Fundación Descúbreme, a más tardar el **07 de enero de 2015.**

I.16.f. La Adjudicataria que no cumpliere con remitir los convenios debidamente firmados, la garantía correctamente extendida y los otros documentos requeridos en los plazos establecidos se tendrá por desistida de la adjudicación, dejándose ésta sin efecto sin que proceda obligación alguna por parte de la Convocante.

I.17. Generalidades de la ejecución

I.17.a. Una vez efectuadas las formalidades, Fundación Descúbreme procederá a suscribir el respectivo convenio de ejecución de proyecto y entregará los recursos adjudicados mediante cuotas parciales de acuerdo al siguiente esquema:

- Primera cuota, equivalente al 40% del monto adjudicado, contra la aprobación del **Plan de Trabajo**. Esta cuota se transferirá siempre y cuando se haya cumplido con la aprobación de las formalidades antes expuestas.

- Segunda cuota, que comprende el 40% del monto adjudicado, contra la presentación y aprobación del **Informe de Avance de Gestión y Financiero** (instrumento que recoge el avance del proyecto y rinde la primera cuota), el cual se presenta a la mitad del período de ejecución del proyecto.

- Tercera cuota, que equivale al 20% del monto adjudicado, contra la presentación y aprobación del **Informe Final de Gestión y Financiero**, a entregar en un plazo máximo de 15 días corridos del término del proyecto.

I.17.b. La institución adjudicataria tiene la obligación de rendir el 100% de los montos adjudicados en conformidad a lo estipulado en la **Normativa de Gestión y Rendición Financiera** (normativa que regula todos los aspectos de ejecución y rendición financiera y que se entrega al momento de firmar el convenio de ejecución).

I.17.c. Asimismo, la institución adjudicataria debe ejecutar su proyecto considerando el 100% de los recursos adjudicados, para lo cual **el 20% de dicho monto que no se transfiere en las primeras dos cuotas deberá ser financiado transitoriamente por ella**. Este porcentaje será entregado a la Adjudicataria una vez rendido íntegramente el proyecto (y aprobado por Fundación Descúbreme) de conformidad a la Normativa de Gestión y Rendición Financiera.

I.17.d. La Adjudicataria se obliga a promover y difundir la realización del proyecto en su comunidad. Al respecto, antes, durante y con posterioridad a la ejecución del proyecto aprobado, la Fundación podrá efectuar acciones de difusión del proyecto y sus principales resultados, para lo cual la Adjudicataria deberá prestar la colaboración necesaria. En todos los medios de difusión que emplee la Adjudicataria en la ejecución del proyecto (afiches, volantes, pendones, lienzos, videos, entre otros) debe quedar establecido clara y notoriamente que se trata de una iniciativa apoyada por Fundación Descúbreme y Unimarc, sus colaboradores y clientes.

I.17.e. La ejecución del proyecto es indelegable.

I.17.f. Fundación Descúbreme se reserva el derecho de efectuar visitas o evaluaciones durante todo el transcurso del proyecto, para lo cual la Adjudicataria deberá otorgar las facilidades correspondientes.

I.17.g. La Adjudicataria se compromete a la realización de una actividad de vinculación con colaboradores de Unimarc, cuyas características serán acordadas entre la primera, la empresa y la Convocante.

I.17.h. La Adjudicataria tomará todas las providencias, especialmente en la programación, para hacer coincidir sus actividades y gastos con el sistema de remesas (punto 1.17.a.).

I.17.i. La Adjudicataria deberá asegurar uno o varios lugares adecuados para la ejecución del proyecto, los que garanticen tanto la correcta realización de las actividades aprobadas, como la integridad y seguridad de los beneficiarios.

I.18. Causales de término anticipado del convenio y sanciones

I.18.a. El incumplimiento imputable a la Adjudicataria de cualquiera de las obligaciones establecidas en el convenio y demás instrumentos que forman parte del mismo facultará a Fundación Descúbreme a poner término anticipado al convenio de ejecución o bien a solicitar y/o modificar con o sin el acuerdo de la Adjudicataria cambios en la programación y/o presupuesto del proyecto. Todo incumplimiento de la Adjudicataria, sea éste técnico, financiero o de otro tipo, acaecido con anterioridad a la emisión de la Carta de Cierre, constituye causal de término anticipado del convenio o de modificaciones con o sin acuerdo por parte de la Convocante.

I.18.b. Terminado anticipadamente un convenio de ejecución, la adjudicataria deberá hacer entrega de los dineros que aún no se hubieren invertido en el proyecto, los correspondientes a la rendición rechazada o no presentada en tiempo y forma de conformidad a la Normativa de Gestión y Rendición Financiera, y todos aquellos dineros invertidos en fines distintos a su ejecución.

I.18.c. Sin perjuicio de lo anterior, Fundación Descúbreme podrá hacer efectiva la garantía y/o ejercer las acciones legales que correspondan, y se reserva el derecho de inhabilitar a la Adjudicataria para postular a futuros concursos.

II. BASES TÉCNICAS

II.1. Presentación

II.1.a. La inclusión -concebida como un proceso que asegura que todos los miembros de la sociedad, independiente de sus diferencias, tengan acceso de forma igualitaria a las oportunidades de crecimiento, reconocimiento, bienestar y pleno goce de derechos, lo que también comprende la generación de espacios reales de convivencia e interacción entre personas con distintas capacidades- tiene diversas expresiones. En el presente llamado se apoyan dos de ellas, las que además están interrelacionadas: la educativa y laboral.

II.2. Líneas de acción

II.2.a. Las propuestas de las instituciones Proponentes deben optar entre **una** de las siguientes líneas (p.e. "Atención y formación educativa"):

1. Inclusión educativa (de 0 a 26 años de edad)

Línea de acción	Descripción	Otros elementos*	Requisitos adicionales
Atención y formación educativa	Iniciativas destinadas a brindar atención, estimulación y desarrollo en habilidades y funciones cognitivas, sociales, comunicativas, psicomotoras, etc. de personas con discapacidad cognitiva insertas en cualquiera de los niveles de la educación formal.	Supone la integración y participación de los beneficiarios directos. Puede incluir acciones de sensibilización, formación y/o capacitación de padres, apoderados o tutores.	No tiene.
Refuerzo a la inclusión educativa	Iniciativas que, beneficiando directamente a niños y jóvenes con discapacidad cognitiva, inauguren o consoliden programas de integración o inclusión, de financiamiento tanto público como privado en establecimientos educacionales regulares.	Supone la integración y participación de los beneficiarios directos. Puede incluir acciones de sensibilización, formación y/o capacitación de niños y jóvenes sin discapacidad cognitiva, padres, apoderados o tutores y profesores del establecimiento.	No tiene.
Otras propuestas de inclusión educativa	Iniciativas que propendan al desarrollo de personas con discapacidad cognitiva, así como a su inclusión y participación en sus entornos educativos y sociales.	Supone la integración y participación de los beneficiarios. Puede incluir acciones de sensibilización, formación y/o capacitación de niños y jóvenes sin discapacidad cognitiva, padres, apoderados o tutores y profesores del establecimiento.	No tiene.

		Puede considerar acciones de orientación vocacional u otras.	

*Estos elementos deben ser señalados explícitamente en la **planificación** y **cronograma de actividades** del proyecto.

2. Inclusión laboral (de 18 a 65 años de edad)

	Descripción	**Otros elementos***	**Requisitos adicionales**
Capacitación en oficios y desarrollo de destrezas socio-laborales	Capacitación en oficios y/o destrezas socio-laborales que amplíen las posibilidades de acceder a puestos laborales de personas con discapacidad cognitiva.	Los oficios deben ser compatibles con las oportunidades del mercado de trabajo a nivel local. Se busca establecer articulaciones que hagan viable la gestión de empleos o salidas laborales concretas en empresas u otras instituciones. Pueden considerarse acciones que hagan viable la mantención de las personas con discapacidad en prácticas o cupos laborales (acompañamiento).	Ficha de Capacitación **(Anexo N° 6**) Carta de Apoyo (**Anexo N° 7**).
Talleres protegidos	Instancias productivas o semi-productivas que buscan desarrollar competencias laborales, en un entorno de exigencias moderadas, con instructores que apoyan la formación de las personas con discapacidad cognitiva.	La proyección es que a mediano o largo plazo algunas de las personas capacitadas puedan integrarse al mercado laboral, en empresas que los incorporen en forma permanente, o en emprendimientos asociativos o familiares.	Ficha de Capacitación (**Anexo N° 6**) Carta de Apoyo (**Anexo N° 7**)
Otras propuestas de inclusión e inserción laboral	Iniciativas que apoyen, promuevan o desarrollen procesos de inclusión e inserción laboral para personas con discapacidad cognitiva.	Las iniciativas pueden innovar en estrategias de inclusión e inserción laboral del tipo "empleo con apoyo", práctica dual u otras. Se pueden considerar adecuaciones de puestos de trabajo (*ajustes necesarios***), aun cuando no se contempla que estos ajustes sean financiados por el proyecto.	Si el proyecto se refiere a actividades relacionadas con capacitación, deben adjuntar una Ficha de Capacitación (**Anexo N° 6**).

* Estos elementos deben ser señalados explícitamente en la **planificación** y **cronograma de actividades** del proyecto.
** Modificaciones y adaptaciones necesarias y pertinentes para garantizar a las personas con discapacidad cognitiva el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de su derecho al trabajo.

II.2.b. Para todos los efectos, se entenderán por *habilidades sociolaborales* un conjunto identificable y evaluable de conocimientos, actitudes, valores y habilidades relacionadas entre sí que permiten desempeños satisfactorios en situaciones reales de trabajo.

II.2.c. En caso de adjudicación, todos los progresos deberán ser reportados contra los diagnósticos iniciales aplicados al comienzo y validados por la Convocante.

II.2.d. La Convocante se reserva el derecho a declarar admisible o inadmisible los proyectos de "Otras propuestas" de las dos líneas, interpretando para ellas los objetivos generales del concurso.

Anexo Nº 1: Formulario de Postulación

I. DATOS DE IDENTIFICACION

Entregue los datos que se solicitan. Tenga presente que el formulario en pdf es sólo referencial. Además, que varios de los campos (espacios para responder on line) tienen límites de caracteres.

1	Nombre del proyecto:	
2	Línea de acción a la que postula (poner sólo una):	
3	Número de beneficiarios directos del proyecto*:	
4	Duración del proyecto (en meses):	
5	Monto solicitado:	

* Beneficiarios directos se refiere a niños, jóvenes y adultos con discapacidad cognitiva beneficiados directamente por las acciones del proyecto, entre 0 y 65 años de edad dependiendo de la línea a la que se postula.

1	Institución postulante (razón social):						
2	Tipo de personalidad jurídica:						
3	Unidad ejecutora*						
4	Rut:						
5	Dirección (en la región por la que postula):						
6	Comuna:						
7	Región:						
8	Correo electrónico:						
9	Fono/fax:						
10	Página web:						
11	¿Ha sido antes adjudicataria del Fondo Descúbreme?	Sí		Año		Estado (en proceso o finalizado)	
		No					

* Completar si el proyecto será ejecutado en o por una "obra" distinta a la razón social institucional (como una escuela, un centro de atención diurna, etc.)

Datos cuenta bancaria		
	Tipo de cuenta bancaria:	
	N° de cuenta:	

	Banco:	
	Titular:	
	Rut titular:	

1	Nombre representante legal institución*:	
2	Correo electrónico:	
3	Fono:	

* Representante legal de una persona jurídica (institución) es aquel que fue designado estatutariamente o por poder para actuar en representación de la misma. La designación debe constar por escritura pública o en documento debidamente autorizado y legalizado dependiendo de la persona jurídica que se trate.

Coordinador/a del proyecto*:	
Función regular en la institución	
Correo electrónico:	
Fono:	

* El/La Coordinador/a del proyecto es la persona facultada para liderar la presentación/ejecución/rendición del proyecto representando a la institución a lo largo de todo proceso. En tal calidad, será contactado/a frecuentemente por la Fundación, por lo que debe estar ubicable y disponible en días hábiles, en horario laboral e, idealmente, en el lugar donde se ejecute el proyecto.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Describa en términos globales y sumarios el proyecto. Indique el tipo de proyecto, el objetivo general, los destinatarios y las principales actividades (1.700 caracteres).

III. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Mencione el carácter y la misión de la institución, su trayectoria, características y número de usuarios o destinatarios permanentes, el contexto social en que se desenvuelve, sus principales logros. Agregar (1.500 caracteres).

IV. DIAGNÓSTICO

Describa el "problema" que se desea resolver con el proyecto, sus causas, sus consecuencias, la importancia, la situación de los beneficiarios, el contexto social local y/o escala (local, regional, nacional, etc.), etc. Agregue detalles, como el tipo y grado de discapacidad cognitiva de las personas beneficiarias directas, así como sus necesidades, nivel socioeconómico y escolar, intereses, entre otros. En caso de haber ejecutado antes un proyecto del Fondo Descúbreme, indicar estado de dicha iniciativa (1.700 caracteres).

V. PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Describa y fundamente la solución propuesta para resolver el problema indicado anteriormente. Justifique por qué se eligió esta solución y qué relación tiene con la situación descrita de los beneficiarios directos. Desarrolle por qué se cree que es viable o factible el proyecto, considerando las características del "problema". De haber experiencias previas o similares, referirlas adecuadamente (1.500 caracteres).*

* En caso de ser un proyecto de capacitación en oficios o desarrollo de destrezas socio-laborales, se debe fundamentar que en la zona donde se desarrolle el proyecto existen opciones laborales en esa área o empresas interesadas en contratar a las personas con discapacidad cognitiva.

VI. OBJETIVOS

VI.1. Objetivo general

Redacte la situación que se desea alcanzar para solucionar el problema diagnosticado señalando quiénes son los beneficiarios. A partir de este se debe comprender cuál es el destino al que apuntan cada uno de las acciones del proyecto. Se enuncian en términos de logros a alcanzar considerando el plazo del proyecto y en forma verbal (infinitivo). Debe ser ***factible*** *(alcanzable) (500 caracteres).*

VI.2. Objetivos específicos

Son el conjunto de objetivos que permiten lograr el objetivo general del proyecto y que resuelven el problema diagnosticado. Deben cumplir los siguientes requisitos: medibles, factibles, precisos y complementarios. Se sugiere que no sean más de 3 (1.000 caracteres).

VII. PLANIFICACIÓN

1. Objetivos específicos	**2. Resultados*** Productos generados a partir del conjunto de actividades del proyecto (Pueden expresarse como trabajo terminado (personas capacitadas, sistemas instalados, etc.). Cada objetivo debe tener por lo menos 1 resultado.	**3. Indicadores** Formular uno o dos indicadores que permitan medir en forma objetiva los cambios que se pretenden generar. Son el medio que permite medir el grado de logro de los objetivos. Cada uno de los indicadores debe especificar la meta que se espera cumplir en relación al cambio esperado.	**4. Actividades** Acciones a realizar en relación a cada resultado, idealmente dispuestas en orden cronológico. Las actividades mencionadas **deben coincidir en denominación y cantidad con las mencionadas en el cronograma del proyecto.** Señalar explícitamente un inicio, informes y cierre.	**5. Recursos** Deben detallar que materiales y que recursos de tipo profesional utilizarán para cada actividad (concepto). No es necesario señalar valores, ni cantidad; **nombrar en forma genérica**.	**6. Medios de verificación** Fuentes de los datos, que pueden ser primarias, es decir, diseñadas especialmente para tales fines, por ejemplo listas de asistencia, pautas de evaluación, resultados de evaluaciones aplicadas, fotografías, etc. Deben ser numerados.

*Considerar máximo 3 resultados por objetivo.

* Verificar lista de medios de verificación obligatorios en punto I.14.b de las Bases.

Ejemplo

Problema diagnosticado	Objetivo general
Bajo rendimiento escolar en las escuelas fiscales del país.	Lograr un alto rendimiento escolar de los alumnos de escuelas fiscales del país.

1. Objetivos específicos	2. Resultados	3. Indicadores	4. Actividades	5. Recursos	6. Medios de verificación
Ejemplo • Disminuir la brecha de nivel educacional existente entre la región norte y el promedio nacional.	• Alumnos de la región norte educados con nuevas tecnologías Pedagógicas. • Alumnos de escasos recursos becados.	• Cantidad esperada de alumnos educados con nuevas tecnologías pedagógicas • Cantidad esperada de alumnos becados. • 20% de variación en resultados de prueba nacional de medición de calidad educativa. • 30% de disminución de tasa de repetición. • 20% de disminución de tasa de deserción escolar.	• Proceso de selección de alumnos becados. • Diagnóstico y focalización para alumnos que requieren refuerzo escolar. • N° de talleres educativos con nuevas tecnologías pedagógicas. • N° de talleres de refuerzo escolar. • Etc.	• Software de postulación y selección de becas. • Profesionales para selección y entrega de becas. • Monitores para talleres educativos con nuevas tecnologías. • Profesores para talleres de refuerzo escolar. • Equipamiento e insumos • Fotocopias pautas. • Insumos Etc.	• Factura por desarrollo de software. • Comprobantes de becas entregadas. • Diagnósticos realizados. • Contrato de trabajo o boleta de profesionales becas. • Contrato de trabajo o boleta de honorario para profesores de nuevas tecnologías y refuerzo escolar. • Inventario de equipamiento con sus fotos • Listas de asistencia. • Fotos de las principales actividades. • Video testimonial de alumnos becados y profesionales participantes del proyecto.

VIII. BENEFICIARIOS

Clasifique a los beneficiarios directos. Cuando se indique, clasifique a los destinatarios indirectos.

	N° de mujeres	N° de varones	Total
Beneficiarios directos*			
Beneficiarios indirectos**			

* Beneficiarios directos se refiere a niños, jóvenes y adultos con discapacidad cognitiva beneficiados directamente por las acciones del proyecto, entre 0 y 65 años de edad dependiendo de la línea a la que se postula.

**Beneficiarios indirectos se entienden como aquellas personas que, razonablemente, sean alcanzados con o participen de los beneficios del proyecto, como las familias de los beneficiarios directos, profesores, compañeros, etc.

N° de lactantes (0 – 24 meses)	**N° niños** (2 – 10 años)	**N° de adolescentes** (10 – 18)	**N° de jóvenes** (19 – 25 años)	**N° de adultos** (26 – 65 años)	**Total**

Tipo de discapacidad prevaleciente	
Grado de discapacidad prevaleciente	

IX. EQUIPO PROFESIONAL

Coloque los datos de cada uno de los miembros del equipo ejecutor, partiendo por el/la coordinador/a e incluyendo a los estudiantes en práctica. Adjuntar antecedentes y experiencia de cada miembro del equipo en proyectos similares en el formato adjunto de CV.

Nombre	**Profesión o actividad***	**Cargo** Nombre del rol a cumplir en el proyecto (coordinador, monitor, relator, etc.).	**Funciones en el proyecto** Principales acciones que realizaría durante el desarrollo del proyecto. Justificación de la relevancia en el proyecto.	**CV en formato adjunto** Anexo n°5

* La institución debe contar con respaldo físico de esta información, la que podrá ser exigida por la convocante.

X. PRESUPUESTO

Detalle los recursos considerados para el desarrollo del proyecto. Considere sólo los tipos de gastos permitidos en cada ítem (punto I.12 de las Bases. Gastos financiables). Justifique la necesidad de los gastos en los ítems que corresponda.

X.1. Gastos de inversión*

Detalle	Cantidad	Costo unitario	Total
Subtotal			

* Adjuntar cotizaciones de productos que superen los $300.000 y mencionar el producto a adquirir según lo señalado en dichas cotizaciones.

Justificación

X.2. Gastos de operación

Detalle	Cantidad	Costo unitario	Total
Subtotal			

Justificación

X.3. Gastos de recursos humanos

Coloque los datos en el orden en que los dispuso en el campo "equipo profesional".

Cargo	(a) Costo unitario (valor hora)	(b) Cantidad (en horas semanales)	(c) Duración (N° de semanas)	Total (a x b x c)

Justificación

X.4. Gastos de administración

Detalle	Gasto mensual	Duración (N° meses)	Total
Ejemplo: Luz	15.000	6	90.000

Justificación

X.5. Resumen de gastos

Resumen por ítem	Total
Gastos de inversión	
Gastos de operación	
Gastos de recursos humanos	
Gastos de administración	
Total presupuesto	

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Complete considerando que el mes de inicio de su proyecto será mayo del 2015. Las actividades consideradas aquí deben ser coincidentes en denominación con las consignadas en la planificación (columna 4 Actividades). Coloque las actividades en orden cronológico colocando una "X" en el mes en que se realizaría. Agregue como actividades, hitos relevantes (inauguración, feria, etc.).

Actividad	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.

XII. FACTIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL PROYECTO

Señale por qué estima que este proyecto es factible y es una solución eficaz y sustentable al problema detectado. Además por qué puede tener una continuidad en el tiempo más allá del término del eventual financiamiento del Fondo Descúbreme. Considere elementos tales como redes de apoyo, cofinanciamiento, viabilidad económica, etc.

Anexo N° 2: Documentación complementaria

Las propuestas deben adjuntar 2 copias de la documentación complementaria exigida en este Anexo.

1. Todas las instituciones deben agregar:

a) Carta del representante legal de la institución (presente en estatutos u otros documentos) donde señale su compromiso con la ejecución del proyecto (Anexo N° 3, Carta de Compromiso).

b) Carta de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés firmada por el representante legal de la institución (Anexo N° 4).

c) Certificado de antecedentes del/la representante legal de la institución emitido por el Registro Civil e Identificación.

d) Certificado de antecedentes del/la coordinador/a del proyecto emitido por el Registro Civil e Identificación.

e) Certificado comercial Platinum de la institución emitido por Dicom (en línea).

f) Copia del rol único tributario.

g) Certificado o constancia de cuenta corriente o cuenta vista de la institución en que conste el tipo de cuenta, número de cuenta, banco al que pertenece y nombre del titular (Proponente) emitido por el Banco.

h) Todos los anexos que correspondan por "línea de acción". Esto según modalidad de postulación.

2. Dependiendo del tipo de personalidad jurídica, se debe entregar además:

I. Corporaciones y fundaciones

a) Copia de los estatutos y de todas sus complementaciones y modificaciones otorgadas por escritura pública, instrumento suscrito ante notario, oficial del Registro Civil e Identificación o funcionario municipal.

b) Certificado de vigencia de la persona jurídica, así como la composición de sus órganos de dirección y administración, de antigüedad máxima de un 1 año, emitido por el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación[2].

c) En caso de proceder, copia de los poderes otorgados al órgano administrador de la institución reducido a escritura pública (ante notario). donde consten los poderes y las facultades de las personas designadas para actuar en representación de la entidad.

[2] En el evento que el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación indique no contar con la información necesaria para la emisión del certificado por no haber migrado a sus oficinas la información, cada institución deberá dirigirse al organismo que corresponda a objeto de obtener el respectivo certificado.

d) Balance General o Estado de Resultados al 31 de marzo de 2014.

II. Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias regidas por Ley N°19.418

a) Copia autorizada de los estatutos de la organización depositados en la Secretaría Municipal, otorgada por la Municipalidad.

b) Certificado de vigencia de la persona jurídica, así como la composición de sus órganos de dirección y administración, de antigüedad máxima de un 1 año, emitido por el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil[3].

c) En el evento que sea procedente, copia de los poderes otorgados al órgano administrador de la organización reducido a escritura pública (ante notario), donde consten los poderes y las facultades de las personas designadas para actuar en representación de la entidad.

d) Balance General o Registro de Ingresos y Gastos (en caso que la entidad lleve contabilidad simplificada) al 31 de marzo de 2014.

III. Establecimientos educacionales (escuelas y universidades)

a) Copia de la resolución de reconocimiento oficial del Estado que indique además el sostenedor vigente, emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Seremi.

b) Antecedentes completos del sostenedor. De acuerdo a lo establecido en la ley, son sostenedores personas jurídicas de derecho público, tales como municipalidades y otras entidades creadas por ley, y personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. Así, en el caso que el sostenedor sea una municipalidad, bastará con el decreto de nombramiento de alcalde y, en el caso que sea una sociedad, la copia de la escritura de constitución y sus modificaciones, si las hubiere, con sus respectivas copias de inscripción y publicación. En caso de proceder, deberá además acompañarse, copia de la escritura pública donde se designe el representante legal y el administrador de la entidad sostenedora.

c) Balance al 31 de diciembre del 2013.

IV. Jardines infantiles

a) Antecedentes dependientes del tipo de persona jurídica que se trate (ver otras de este Anexo).

V. Asociaciones y fundaciones constituidas conforme a la Ley 20.500.

[3] En el evento que el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación indique no contar con la información necesaria para la emisión del certificado por no haber migrado a sus oficinas la información, cada institución deberá dirigirse al organismo que corresponda a objeto de obtener el respectivo certificado.

a) Estatutos de la asociación o fundación que conste por escritura pública (ante notario) o en escritura privada suscrita ante ministro de fe competente debidamente inscrita en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación.

b) Certificado de vigencia de la persona jurídica, así como la composición de sus órganos de dirección y administración, de antigüedad máxima de un 1 año, emitido por el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación[4].

c) Si procede, copia de los poderes otorgados al órgano o persona administrador reducido a escritura pública (ante notario) donde consten los poderes y las facultades de las personas designadas para actuar en representación de la asociación o fundación.

d) Balance General o Registro de Ingresos y Gastos (en caso que la entidad lleve contabilidad simplificada) al 31 de marzo de 2014.

3. Consideraciones

3.1. Todos y cada uno de estos documentos se presentan completos e impresos por una sola cara. Cualquier omisión será responsabilidad de la interesada y será causal de no admisibilidad.

3.2. Del estudio de los antecedentes antes mencionados puede surgir la necesidad de requerir otros.

3.3. Se requiere que la Proponente detalle en qué documento se establecen las facultades del representante legal para la eventual firma del convenio, para constituir las garantías correspondientes y para manejo financiero.

3.4. A todos los efectos, se entiende que el año de antigüedad se considera octubre del 2013.

[4] En el evento que el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación indique no contar con la información necesaria para la emisión del certificado por no haber migrado a sus oficinas la información, cada institución deberá dirigirse al organismo que corresponda a objeto de obtener el respectivo certificado.

Anexo Nº 3: Carta de Compromiso (del Representante Legal)

Yo, ……., C.I. N°……., en mi calidad de representante legal de ……., declaro contar con las facultades y el poder para la firma del convenio y para constituir las garantías correspondientes, tal como se establece en el documento ……(especificar nombre del documento en que se establece personería jurídica, fecha y páginas correspondientes).

Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de las "Bases Administrativas y Técnicas" que rigen el Concurso 2015 del Fondo Descúbreme. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi institución, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo postulado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de la ejecución de las actividades propuestas, más la emisión y entrega oportuna de todos los reportes e informes de gestión que sean requeridos como parte de la ejecución del proyecto.

Además, declaro bajo juramento que la información complementaria que he suministrado es completa, confiable y fidedigna, según mi leal saber y entender. Asimismo, doy fe de la integridad personal del equipo ejecutor y que ninguno de ellos ha sido condenado por delitos que merezcan pena aflictiva.

Además, acepto y entiendo que el incumplimiento en la presentación de información cabal y precisa en cualquier momento del proceso puede resultar en sanciones penales y civiles.

Declaro también que con este proyecto no se financiarán gastos imputables al desarrollo de acciones provistas por otros organismos, sean públicos o privados, como los provenientes de subvenciones o beneficios de entidades públicas.

Declaro además que, a la fecha, la institución que represento ha dado estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias, especialmente a las normas de la Ley N° 20.393 en los delitos a los que dicha ley se refiere (lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho), que la institución no sido condenada por tales conductas con anterioridad y que sus representantes no han sido citados de acuerdo con lo señalado en el artículo N° 22 de la Ley.

Asimismo, la institución que represento, durante la vigencia de su relación con Fundación Descúbreme, se compromete a mantener tal cumplimiento, obligándose a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, controladores responsables, ejecutivos principales, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que atentare contra la referida Ley.

Acepto y entiendo que Fundación Descúbreme no permite en caso alguno y prohíbe expresamente a sus Proponentes y Adjudicatarias efectuar a su nombre o en su beneficio, o en el nombre o beneficio de cualquiera de las entidades integrantes, cualquier especie de pago indebido a funcionarios públicos de cualquier tipo de repartición o institución pública, así como pagar propinas u otro tipo de dádivas en dinero, en especies o en beneficios intangibles.

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

Firma:

Anexo Nº 4: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

La Proponente deberá presentar su declaración de Conflicto de Intereses en el formulario que se provee a continuación, el cual no deberá ser modificado.

De acuerdo a lo señalado en las Bases de Administrativas y Técnicas, la Proponente deberá declarar si tiene o no conflicto de intereses para participar en este concurso. Se entiende que configura tal conflicto la existencia de otros intereses comprometidos en la ejecución de la prestación objeto del presente concurso, distintos de la ejecución íntegra y cabal del mismo o, en su caso, si la Proponente tuviere personas naturales contratadas dependientes relacionadas con la Fundación Descúbreme.

Se entiende que existe dicho conflicto respecto de la Proponente en toda negociación, acto, contrato, convenio u operación en que sea parte, tenga interés, intervenga o tenga cualquier otra forma de participación algún funcionario de la Fundación Descúbreme, su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad como asimismo las sociedades o empresas en las cuales éste sea director, gerente, apoderado o dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 5% o más de su capital o las sociedades o empresas en las que alguna de las personas antes mencionadas, sea director o dueño directo o indirecto del 5% o más de su capital; y las personas por quien el funcionario de la Fundación actúe como representante, asesor o consultor. Asimismo, constituye tal especie de conflicto cualquier otra situación de la cual tenga conocimiento la Proponente que pueda influir en la decisión de la Fundación de celebrar el Contrato.

La veracidad y exactitud de la declaración indicada será considerada por la Fundación una condición esencial y determinante en la participación de la Proponente en el presente concurso y, en su caso, respecto de la eventual adjudicación del mismo, motivo por el cual la infracción de esta exigencia producirá la exclusión de la Proponente del proceso de evaluación de la propuesta correspondiente y, en su caso, facultará a la Fundación para exigir la resolución inmediata del contrato o convenio que se celebre, todo lo cual es sin perjuicio de que la Proponente se obliga a asumir las responsabilidades legales y contractuales consecuentes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones de tal declaración.

En caso de que exista conflicto de intereses la Proponente podrá optar igualmente por participar en este concurso, declarando por escrito dicha situación, con la especificación correspondiente, al momento de presentar su propuesta. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de la Proponente de informar por escrito a la Fundación Descúbreme, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier situación sobreviniente constitutiva de conflicto de interés en los términos ya relacionados, que se origine con posterioridad a la declaración antedicha. En este caso, la Fundación se reserva el derecho de evaluar las circunstancias específicas y determinar si se considerará o no admisible la respectiva propuesta.

Conforme a lo señalado en el recuadro precedente, agradeceremos colocar una "X" en alguno de los siguientes recuadros, según corresponda:

	La Proponente declara no tener conflictos de intereses.
	La Proponente declara tener eventuales conflictos de intereses. En este caso especificar en el siguiente recuadro la naturaleza del conflicto de intereses:

Nombre de la institución:

Nombre del representante legal:

Firma:

Fecha:

Anexo N°5: Formato de Currículum

Nombre completo:	
Cédula de identidad:	
Profesión/título:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Formación académica, estudios y actividades de perfeccionamiento relacionados con el área de acción del proyecto y/o con la discapacidad cognitiva.	
Experiencia laboral relacionada con el área de acción del proyecto y/o con la discapacidad cognitiva. Incorporar las actividades y funciones más importantes desempeñadas.	
Otros antecedentes profesionales relevantes para el proyecto:	

Firma del profesional:

Fecha:

Anexo Nº 6: Ficha de Capacitación

Nombre de la capacitación y/o taller:			
Objetivo general:			
Objetivos específicos:			
Contenidos:	1. 2. 3.		
Descripción de la metodología:			
Actividades a desarrollar (previas y durante):			
Descripción de los participantes (cobertura y características relevantes):			
Identificar las personas que realizarán la capacitación (nombre, profesión y experiencia):	Nombre	Profesión/ especialidad	Experiencia
Duración (total en horas cronológicas):			
Frecuencia (semanal o mensual):			
Lugar de la capacitación:			
Tipo de evaluación que se aplicará:			

Anexo N° 7: Carta de Apoyo*

(Ciudad), … de … de …

Señora
Carola Rubia D.
Directora Ejecutiva
Fundación Descúbreme
Presente

De mi consideración:

Junto con saludarla, le informo que, conociendo el proyecto …… de …… que será presentado al llamado 2015del Fondo Descúbreme, en mi calidad de …… de la empresa …… comprometo el apoyo a la ejecución de este proyecto, lo que se traduciría en (especificar acciones) en:
…….
…….
…….

Esto permitirá a esta empresa aportar a la inclusión laboral de personas con discapacidad cognitiva.

Le saluda atentamente,

Nombre:
Cargo:
Número de contacto:
Timbre empresa:

* Esta carta debe ser de una persona jurídica distinta de la Proponente.