

## **BASES FONDO CONCURSABLE CREACIÓN DE ORQUESTAS 2022**

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile (FOJI) es una institución sin fines de lucro, que forma parte de la Red de Fundaciones de la Presidencia de la República que, desde su creación en el año 2001, ha generado espacios y oportunidades de crecimiento integral mediante la música y la conformación de orquestas, para niñas, niños y jóvenes de todo el país. Su misión es elevar el desarrollo social, cultural y educacional del país brindando oportunidades para que niñas, niños y jóvenes de todo Chile mejoren su calidad de vida integrando orquestas.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las reglas de postulación para el “**Concurso de Creación de Orquestas 2022**”, el cual está dirigido a instituciones con o sin fines de lucro que tengan como finalidad crear una orquesta durante el periodo 2022-2024.

Por razones técnicas y de fuerza mayor, la Fundación se reserva el derecho a realizar ajustes necesarios sobre el monto del aporte solicitado o de modificar la marca o calidad de los instrumentos o accesorios.

### **1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

El objetivo de esta convocatoria es promover la creación y proyección de orquestas juveniles e infantiles en nuestro país, a través de un fondo con el cual adquirir instrumentos musicales de cuerda y todos aquellos accesorios que permitan sentar las bases de un conjunto musical con las condiciones adecuadas para la formación orquestal orientada a niños, niñas y jóvenes, constituyéndose en actores musicales significativos para su región y el país.

Para estos efectos, la Fundación ha destinado un presupuesto máximo de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)** por proyecto.

Las iniciativas que sean presentadas a esta convocatoria podrán contemplar una orquesta con un número máximo de instrumentos de acuerdo al planteamiento que se expresa a continuación:

Violines Primeros	10
Violines Segundos	8
Violas	6
Violoncellos	6
Contrabajos	3
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>

Adicionalmente, el presupuesto deberá contemplar la adquisición de accesorios que resulten necesarios y coherentes de acuerdo a los instrumentos. Así, por ejemplo, por cada violín deberá considerarse un soporte, como también atriles, pescastillas, apoya puntales, etc. En todo caso, el financiamiento de los accesorios podrá ser imputado ya sea al aporte FOJI (Máximo \$7.000.000) o bien, al aporte propio o de terceros, debiendo en todo caso ser respaldado a través de una carta de compromiso.

De acuerdo a lo anterior, los proyectos podrán tener un número inferior de instrumentos, pero bajo ninguna circunstancia superar el límite de 33 instrumentos establecidos en la tabla anterior.

La institución ganadora de este Fondo deberá cumplir con una **contraparte económica** consistente en el pago de los honorarios del equipo de trabajo a cargo de la orquesta, debiendo asumir **los honorarios del director musical, profesores de los instrumentos adquiridos, profesor(a) de teoría y solfeo y coordinador(a)**, todo ello durante los **2 años en que tendrá lugar la ejecución de la iniciativa**.

Una vez firmado el convenio, la institución ganadora deberá suscribir una **letra de cambio**, exenta de la obligación de protesto y con carácter de título ejecutivo suscrito en favor de la Fundación de Orquestas juveniles e Infantiles de Chile, por el monto total asignado, con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Durante los 24 meses de ejecución se revisarán los informes de avances y cierre, para luego, al terminar la ejecución del proyecto, emitir un certificado de cierre y realizar la devolución de la letra de cambio entregada en garantía.

En caso que la institución adjudicataria sea una municipalidad, no deberá suscribir letra de cambio, sino presentar el **decreto municipal que aprueba el convenio**, y el respectivo **comprobante que acredite el ingreso de los recursos en la tesorería municipal**.

## 2. **CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA**

<b>Publicación</b>	Viernes 28 de enero de 2022
<b>Consultas</b>	Desde el 1 de marzo al 04 de abril de 2022 con el Secretario Ejecutivo del proceso, Pablo Ferrera, e-mail <a href="mailto:fondosconcursables@foji.cl">fondosconcursables@foji.cl</a>
<b>Período de postulación</b>	Desde el 28 de enero al 04 de abril del 2022
<b>Cierre de las postulaciones</b>	04 de abril 2022 a las 12:00 horas
<b>Período de evaluación - Admisibilidad</b>	Desde el 05 al 22 de abril 2022
<b>Período de evaluación - Evaluación</b>	Desde el 25 de abril al 09 de mayo de 2022
<b>Fecha estimada de publicación de resultados</b>	20 de mayo de 2022
<b>Fecha estimada elaboración y firma de convenios</b>	Desde el 20 de mayo al 15 de junio de 2022

Las fechas señaladas podrán ser objeto de modificación unilateral por parte de FOJI, en razón de cambios en los procesos programáticos o circunstancias que puedan afectar su normal desarrollo, renunciando el postulante a cualquier reclamo derivado de dichas modificaciones.

### 3. **CONSIDERACIONES**

#### 3.1. **Aceptación de condiciones del concurso**

Por la sola presentación de proyectos a este Concurso se entiende, para todos los efectos legales, que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro y las condiciones de las presentes bases, y sus eventuales modificaciones, las que serán notificadas a través de su página web en forma oportuna. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable al presente Concurso.

#### 3.2. **Deber de veracidad**

Al momento de postular, se entiende que el postulante declara bajo juramento que toda la información contenida en su postulación es verídica y auténtica. La Fundación se reserva el derecho de verificar dicha información, y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de Bases, siendo el postulante excluido del proceso.

#### 3.3. **De la Interpretación de las Bases**

Frente a cualquier controversia en relación al sentido y alcance de las Bases, FOJI se reserva el derecho de establecer su interpretación.

#### 3.4. **De la suspensión del Concurso o de etapas del Concurso**

La FOJI podrá declarar desierto el Concurso, eliminar etapas o definitivamente suspender el proceso concursable en cualquier etapa, sin que por ello le genere ningún tipo de responsabilidad, con la sola obligación de notificar a través de su página web dicha circunstancia. Los postulantes renuncian desde ya a la presentación de cualquier reclamo frente a dichas modificaciones.

#### 3.5. **Autorización de la publicación de los resultados del concurso u otro procedimiento que implique la publicación de resultados**

Por la sola presentación al concurso, el postulante autoriza expresa e irrevocablemente a la FOJI a publicar el resultado de sus calificaciones o puntajes obtenidos en el proceso, mediante cualquier medio o canal de difusión.

#### 3.6. **Prioridad**

Se dará prioridad a aquellas regiones que presenten una deficiencia en el ámbito de Orquestas Juveniles e Infantiles, esto es que cuenten con un número reducido de conjuntos musicales. En todo caso, se proporcionará una mayor ponderación a los proyectos provenientes de las zonas extremas del país.

#### 3.7. **Del resultado del concurso**

Los resultados del Concurso son inapelables.

#### 4. MODALIDADES DEL CONCURSO

De la adquisición de los instrumentos y accesorios:

- La institución adjudicataria del Fondo tendrá un monto máximo bruto de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)** para llevar a cabo la compra de instrumentos de cuerda (violines, violas, violoncellos y contrabajos), además de atriles, soportes y accesorios para los instrumentos, tales como cuerdas, apoya puntales y pescastillas, entre otros. El proyecto presentado deberá contar con una propuesta instrumental equilibrada y armónica, ya sea para abordar repertorio enfocado en obras originales o bien arreglos musicales.
- El proyecto deberá contener **3 cotizaciones de distintos proveedores**, todas ellas iguales en cuanto al número de instrumentos y accesorios requeridos, expresando en cada una de ellas el **valor bruto de cada elemento cotizado**. Junto a ello, deberá incorporar una **carta formal** de cada proveedor en la que **confirme que cuenta en su stock con los elementos cotizados** (ver formato adjunto, Anexo 3). En todo caso, la FOJI se reserva el derecho de efectuar una cuarta cotización, ello bajo un criterio de calidad que será determinado de acuerdo a la naturaleza de la orquesta propuesta por la institución postulante.
- **Cada postulante se encargará del proceso de compra a partir de las 3 cotizaciones presentadas, o bien de acuerdo a la cotización efectuada posteriormente por FOJI**, debiendo efectuar dicha compra de acuerdo al pronunciamiento del jurado en la materia. En este sentido, el órgano evaluador, definirá aquella cotización que a su juicio reúna las condiciones para hacer efectiva la compra. En todo caso, atendidas las causales sobrevinientes a la postulación, evaluación y publicación de resultados, el beneficiario podrá modificar dicho criterio, previa entrega de antecedentes y resolución por parte de la FOJI.
- En caso que la compra **supere el monto de \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos)**, la institución adjudicataria deberá emitir un **contrato de compra-venta con el proveedor**.
- Si con posterioridad a la adjudicación del fondo el valor final de la cotización sufriera variaciones por parte del proveedor, el margen por sobre el monto adjudicado deberá ser cubierto por la institución adjudicataria. En caso que la cotización disminuyera en el valor de los bienes a adquirir, el saldo restante podrá ser reasignado a la compra de instrumentos o accesorios de similar valor y calidad a aquellos solicitados en el proyecto. **En ambos casos la institución beneficiaria deberá informar a la FOJI, solicitando autorización para efectuar la compra**. El procedimiento establecido para estos efectos será a través de un correo electrónico dirigido al Secretario Ejecutivo del Concurso, indicando las razones y una nueva cotización de respaldo en la que se integre los bienes que adicionalmente serán adquiridos.
- Como regla general a la convocatoria, con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, en particular referente al equipo de trabajo, actividades y presupuesto deberá ser informado por escrito a la FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación previo a su realización.

#### 4.1. Contraparte económica

Las instituciones postulantes deberán comprometer una contraparte económica, consistente en el pago de los honorarios de los profesores y equipo de trabajo por el periodo total que dura el Fondo. La contraparte puede ser aportada por el postulante y/o por terceros, con la consiguiente acreditación:

Los proyectos de Creación de Orquestas deben acreditar que la postulación incluya:

- (1) **Clases individuales de instrumentos:** que consideren un máximo de 30 minutos por estudiante, una vez por semana y cuatro veces al mes como mínimo.
- (2) **Clases colectivas de teoría:** con un mínimo de 60 minutos por clase, una vez a la semana.
- (3) **Trabajo de Orquesta y/o Fila:** Ensayos de 2 horas de duración, realizados por el Director, con una regularidad de una vez a la semana como mínimo.
- (4) **Infraestructura idónea para las actividades de la Orquesta,** comprometiéndose como mínimo un lugar de ensayo con las dimensiones suficientes para el trabajo grupal, además de servicios higiénicos ad hoc a la edad de quienes integran el conjunto musical.

#### 4.2. Entrega de la Letra de Cambio en Garantía

Para garantizar que la utilización de los recursos transferidos se ajuste de manera estricta a lo declarado en el proyecto postulado y aprobado, la entidad beneficiaria **deberá suscribir una letra de cambio en garantía**, exenta de la obligación de protesto y con carácter de título ejecutivo, suscrita en favor de la **Fundación de Orquestas juveniles e Infantiles de Chile**, por el monto de la subvención.

La Letra de Cambio, debidamente autorizada por notario, deberá ser entregada junto al convenio firmado. Los costos de su otorgamiento y eventual impuesto de timbres y estampillas serán de cargo de la entidad beneficiaria.

En el evento que se cumpla el plazo establecido para la ejecución del proyecto sin que se haya acreditado la totalidad de las actividades contempladas, la institución deberá solicitar una prórroga, indicando un plazo no superior a 6 meses, a contar de la fecha originalmente establecida para el término de la iniciativa. En caso de no dar cumplimiento a este requerimiento, se hará efectiva la letra de cambio, procediendo en forma automática al cierre del proyecto.

#### 4.3. Proyecto de Retribución

La orquesta creada a partir de este Fondo, deberá obligatoriamente presentar una propuesta de **2 (dos) “Conciertos Comunitarios”** a desarrollarse con fecha máxima el día 30 de mayo de 2024, en alguna organización social (hogar de niños, hogar de ancianos, fundación social, junta de vecinos, entre otros), establecimiento educacional o espacio público relevante de la comuna. En virtud del contexto sanitario actualmente experimentado, y en el evento que las circunstancias así lo ameritaran, ambos conciertos podrán desarrollarse en un formato virtual, cuestión que deberá ser informada a la FOJI para su posterior resolución.

Para el proyecto de retribución es fundamental contemplar el registro de las actividades propuestas, de modo tal de contar con medios de verificación que den cuenta del cumplimiento de esta obligación por parte de la beneficiaria. Dicho material deberá ser puesto a disposición FOJI para efectos de realizar la evaluación final del proyecto.

**En todo caso, el material audiovisual y registro fotográfico deberá integrar el logo institucional de la Fundación de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile, debiendo solicitar al Secretario Ejecutivo del Concurso la autorización para su uso. Dicho requerimiento se deberá expresar por escrito a través de correo electrónico.**

## 5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular a esta convocatoria instituciones con personalidad jurídicas, tales como: Corporación, Fundación, Municipalidad, Organizaciones sociales, Establecimientos Educativos, Universidades, Centros Culturales de derecho público o privado, u otras con o sin fines de lucro, interesadas en crear una orquesta infantil y/o juvenil, cuyos integrantes deben tener entre 5 y 14 años de edad.

**Una persona jurídica puede postular a más de un Fondo, pudiendo sólo adjudicarse uno.**

## 6. INHABILIDADES

No podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por la Fundación con algún fondo o proyecto de cualquiera de las convocatorias efectuadas el año 2021.

Tampoco podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por la Fundación con algún fondo o proyecto, anterior al 2021, y que al momento de postular no hayan realizado su proyecto conforme al convenio de ejecución, o no lo hayan finalizado. Esto significa la aprobación por parte de FOJI de los informes financieros y técnicos, y la entrega del correspondiente certificado de cierre.

No podrán suscribir convenio aquellos responsables de proyectos (representante legal) que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o por el Ministerio (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria):

- a) Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o por el Ministerio, según antecedentes que maneje el Servicio.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

## 7. ETAPAS DEL CONCURSO

### 7.1. Postulación

Los proyectos postulados deberán ser ingresados en la página web [www.foji.cl](http://www.foji.cl) a través del Formulario disponible.

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Completar el formulario de postulación.
- b) Completar las cartas tipo, firmar y escanear.
- c) Adjuntar toda la documentación obligatoria; (ver en cuadro siguiente).

Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones de las Bases.

Se deja expresa constancia que cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en formato PDF.

#### **LISTADO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

- (1) **Formulario oficial de postulación.**
- (2) **Carta de Contraparte Económica.** Ésta debe ser enviada en el formato tipo (Anexo 1) y firmada por el representante legal de la institución sostenedora de la orquesta. En caso que corresponda, se deberá adjuntar el compromiso económico de terceros, también firmado por su representante legal. Debe quedar establecido el compromiso del pago de honorarios del equipo de trabajo por un periodo de 2 años a contar de la fecha de inicio de ejecución del proyecto.
- (3) **Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena** (compositores chilenos o de música de tradición oral) en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (Anexo 2).
- (4) **Certificado de Antecedentes:** Emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación, de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- (5) **Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad:** De todos quienes sean parte del equipo de trabajo.
- (6) **Carta que acredite disponer de infraestructura y equipamiento adecuado** para el funcionamiento de la orquesta (muebles, espacio para guardar instrumentos, calefacción, baños, etc.). Esta debe ser firmada por el representante legal de la institución postulante.
- (7) **Carta de compromiso de participación del equipo de trabajo debidamente firmada.**
- (8) **Personería vigente del representante legal:** Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades deberá ser presentado el decreto de nombramiento alcaldicio, en tanto que las instituciones privadas con o sin fines de lucro, la reducción a escritura pública del acta de sesión del directorio.
- (9) **Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.**
- (10) **Tres (3) cotizaciones formales de los instrumentos y accesorios:** las cotizaciones deben contener nombre del proveedor, fecha, firma, timbre o logo.
- (11) **Cartas de los proveedores de compromiso de stock,** indicando que cuentan con los elementos indicados en la cotización (Anexo 3).

## 7.2. Idioma de los Antecedentes

Los antecedentes adjuntos en el formulario de postulación deberán ser presentados en **idioma español**. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados.

## 7.3. Documentos Obligatorios de Postulación a adjuntar en el Formulario de postulación

La lista de documentos para la postulación tiene un carácter taxativo **(7.1)**, de manera tal que, en caso de faltar cualquiera de ellos la postulación **será declarada no admisible**. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados, y la postulación será declarada no admisible.

## 8. ADMISIBILIDAD

El Secretario Ejecutivo del proceso verificará que los o las postulantes cumplan con los requisitos y la documentación solicitada.

Un Comité de 3 personas revisará las postulaciones admisibles, no admisibles y aquellas que no estén claras para su resolución. Dicho comité estará integrado por la Dirección Ejecutiva o quién designe, un Director o Jefe de Área de la FOJI y un funcionario designado de la institución, quienes definirán las postulaciones como admisibles y no admisible. Los postulantes admisibles y no admisibles serán informados de su calidad a través de un correo electrónico de la Fundación.

Aquellos no admisibles no pasarán a la siguiente etapa. La resolución de la Fundación que declare admisible o no admisible a los postulantes, no será objeto de apelación.

Los puntos a verificar para que una postulación sea admisible son:

- a) Que el concursante sea del tipo de persona jurídica habilitado para postular, y que este cuente con documentación vigente.
- b) Que el postulante no se encuentra inhabilitado para postular.
- c) Que la modalidad elegida sea pertinente con el proyecto postulado.
- d) Que el formulario se haya completado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- e) Que se adjuntan los Documentos Obligatorios de Postulación conforme a las bases.
- f) Que la postulación haya sido presentada dentro del plazo establecido.



## 9. EVALUACIÓN

Los proyectos que hayan superado la Etapa de Admisibilidad entrarán al proceso de Evaluación, el que estará a cargo de a lo menos 3 evaluadores, quienes tendrán como criterios de evaluación los parámetros que a continuación se indica:

- Fundamentación de la Postulación:** Este criterio de evaluación considera los objetivos, la descripción y la fundamentación del proyecto, expresada en objetivos en el plano social y musical.
- Currículo Profesores:** Criterio que evalúa que los profesores que participarán del proyecto poseen una experiencia, formación idónea y acreditan especialidad a la que postulan.
- Plan de Trabajo:** Evalúa que las actividades a desarrollar son consistentes y pertinentes con los objetivos y los destinatarios. Las planificaciones de actividades deben tener una metodología clara y en alcances pedagógicos.
- Regiones Prioritarias:** Se entenderá por regiones prioritarias aquellas con mayor deficiencia en el ámbito de Orquestas Juveniles e Infantiles, de acuerdo al catastro de orquestas de la FOJI.

### REGIONES PRIORITARIAS

REGIÓN	NOTA
Arica	7
Tarapacá	7
Aysén	7
Magallanes	7
Atacama	6
O'Higgins	6
Ñuble	5
Maule	3

REGIÓN	NOTA
Los Ríos	3
Antofagasta	3
Coquimbo	3
Araucanía	2
Los Lagos	2
Valparaíso	1
Bio Bio	1
Metropolitana	1

- Impacto Social:** Este Criterio se evalúa por medio de la asignación de notas ponderadas de los porcentajes de personas en situación de pobreza multidimensional 2017, de los indicadores territoriales derivados de la encuesta CASEN 2017, que aplica metodologías de estimación para áreas pequeñas (SAE) 2017. Esta medición ampliada toma en cuenta cinco dimensiones: Educación, Salud, Trabajo y Seguridad Social, Vivienda y Entorno, y Redes y Cohesión Social.

### TABLA DE CALIFICACIÓN

RANGO DE PORCENTAJE	NOTA
50% a 70%	7
41% a 19%	6
32% a 40%	5
24% a 31%	4

RANGO DE PORCENTAJE	NOTA
15% a 23%	3
7% a 14%	2
0% a 6%	1

f) **Clasificación de Categorías**

Cada Orquesta deberá clasificarse según categoría, a partir de la cual se le asignará una nota.

<b>Categoría 1</b>	Orquestas que no pertenezcan a entidades musicales especializadas: orquestas de municipios, instituciones privadas, establecimientos educacionales (municipales, subvencionados o particulares) o de cualquier institución no musical.
<b>Categoría 2</b>	Orquestas de entidades especializadas en música (excepto Universidades): orquestas de escuelas artísticas, academias de música, centros artísticos o escuelas de arte, cultura o de música.
<b>Categoría 3</b>	Orquestas de Universidades: orquestas de conservatorios, departamentos y escuelas de música que operen como parte de una institución académica.

Las notas según categoría son las siguientes:

CATEGORÍA	NOTA
Categoría 1	7
Categoría 2	5
Categoría 3	4

g) **Criterios y ponderación**

Las ponderaciones de los distintos criterios a evaluar son los siguientes:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Fundamentación de la Postulación	20%
Currículum y Antecedentes Profesores	25%
Plan de Trabajo por Instrumento	25%
Impacto Social	10%
Regiones Prioritarias	10%
Categoría	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

10. **ADJUDICACIÓN**

El Proceso de Adjudicación consiste en la definición de las postulaciones ganadoras a partir de la lista de postulantes admisibles ordenados de mayor a menor puntaje, en función de la disponibilidad presupuestaria del Fondo y de los criterios de selección respectivos.

En este proceso se conformará el Comité de Adjudicación, compuesto por 3 integrantes con derecho a voto. Además, participará de este Comité el Secretario Ejecutivo del concurso. La Dirección Ejecutiva podrá designar un Garante del Proceso. Estos dos últimos integrantes no tienen derecho a votación.

El Comité de Adjudicación, a través del Secretario Ejecutivo del concurso, deberá:

- a) Ratificar los proyectos admisibles y no admisibles.
- b) Ratificar el cuadro de evaluaciones de los postulantes, o solicitar nuevas evaluaciones.
- c) Procederá a adjudicar, de la lista de postulaciones admisibles, a los mayores puntajes según disponibilidad presupuestaria.
- d) Levantar el Acta de Adjudicación.
- e) Conformar una lista de espera, con la cual se llenarán las vacantes en caso de existir.

## 11. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

- a) Se enviará un correo electrónico a cada uno de los postulantes en los 10 días hábiles posteriores a la finalización de la Etapa de Adjudicación, tanto a los adjudicados como los no adjudicados.
- b) Los resultados serán publicados en la página web de la FOJI. Para conocimiento de quienes deseen postular, no serán publicadas las calificaciones individuales de los evaluadores.
- c) Al concursar el postulante está en conocimiento que los resultados serán publicados en la página web de la institución y en el Portal de Transparencia.

## 12. **CONVENIO DE EJECUCIÓN**

### 12.1. **Firma del Convenio y recepción de Letra de Cambio de Garantía**

El representante legal del proyecto seleccionado deberá entregar una Letra de Cambio en Garantía (debidamente autorizada por notario) y firmar un Convenio de Ejecución con la Fundación, en donde se estipulan los derechos y obligaciones de ambas partes, y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto adjudicado. Por otra parte, en el Convenio se establecerán los mecanismos de seguimiento y control. **Mientras no se suscriba el Convenio y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se podrá iniciar la ejecución del proyecto.**

### 12.2. **Ejecución y término del Convenio**

Las actividades señaladas en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el Convenio, teniendo pleno efecto desde la fecha en que este sea firmado junto con la recepción de la letra de cambio en garantía según las siguientes etapas:

- **Rendición de compra aporte FOJI:** la compra de instrumentos y accesorios que corresponden al aporte FOJI deben ser realizados con **fecha tope el 30 de septiembre del 2022, para rendir estos recursos con plazo máximo 31 de octubre del 2022.**
- **Rendición de ejecución técnico musical:** Tanto el funcionamiento de la orquesta como el pago de honorarios de los profesores, correspondiente a la contraparte económica, deberá ser ejecutada y rendida trimestralmente desde el 2022.

De no cumplir con lo señalado en las cláusulas del Convenio por causas o hechos imputables al responsable del proyecto, **la Fundación podrá poner término al Convenio y/o hacer efectiva la Letra de Cambio en Garantía.**

El seguimiento y control de los proyectos será a través de informes técnicos y financieros que deberán incluir respaldo económico del aporte financiero de la institución postulante, además de listas de asistencia y registro

de las actividades. La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Beneficiaria los formatos necesarios para la entrega del Informe Técnico y Financiero, según los plazos estipulados en el convenio.

Se deja expresa constancia que la Fundación podrá realizar visitas técnico musicales y administrativas cuando estime conveniente.

El término formal del proyecto será informado mediante certificado emitido por la Fundación una vez que se aprueben los informes estipulados en el convenio de ejecución, instancia cuya pertinencia será evaluada por una comisión integrada por los directores de cada una de las áreas de FOJI.

### 12.3. **Informes de Rendición**

#### 12.3.1. **Informe Rendición Financiera Aporte FOJI**

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega del Informe Financiero de Aporte FOJI, en los plazos estipulados en el convenio. En este informe deberá declarar los gastos de recursos asignados por la FOJI, respaldado con las facturas originales de la compra que contengan la glosa requerida en el convenio de ejecución, copia original del contrato del proveedor si la compra supera el monto de **\$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos)**, comprobantes de ingreso y egreso del dinero adjudicado e individualizar a la persona responsable de la custodia de los instrumentos adquiridos por el período de ejecución del proyecto.

#### 12.3.2. **Informes de Avance Trimestral e Informe Final de Ejecución.**

##### 12.3.2.1. **Informe Financiero Contraparte Económica**

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega del Informe Financiero de Contraparte Económica, en los plazos estipulados en el convenio, el que deberá declarar los gastos de recursos correspondientes a la contraparte económica, que deberá ser respaldado por copia del contrato y original de boletas de honorarios o liquidaciones de sueldo y comprobar el pago de las retenciones legales emanadas de estas transacciones.

##### 12.3.2.2. **Informe Técnico Musical**

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega del Informe Técnico, en los plazos estipulados en el convenio, que debe detallar el plan de trabajo propuesto en el formulario de postulación. El que deberá ser respaldado por fotos, videos y fotocopia del libro de asistencia, como medios de verificación de los ensayos y las actividades de retribución. Además, deben presentar el material de difusión generado para las distintas actividades de la Orquesta conteniendo de manera destacada el logo de FOJI, pudiendo ser estos afiches, programas, publicaciones en redes sociales, videos y otros.

Las rendiciones deberán ser presentadas por la entidad beneficiaria como se detalla a continuación:

ITEM RENDICIÓN	FECHA/ PLAZO ENTREGA	CONTENIDOS
Rendición aporte FOJI	31.10.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Conductora</li> <li>• Portada Rendición de Cuentas.</li> <li>• Planilla de Rendición de Cuentas</li> <li>• Factura original y digitalizada conteniendo la glosa indicada en convenio de ejecución.</li> <li>• Contrato de Compra - Venta si la compra supera \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos) en su valor.</li> <li>• Acta de Responsabilidad y Custodia.</li> <li>• Comprobante contable de ingreso de los fondos transferidos por FOJI a la cuenta de la Institución.</li> <li>• Comprobante contable de egreso de los fondos transferidos por la Institución a la cuenta del proveedor.</li> </ul>
Informe de avance 1	28.04.2023	<p><b>I. Informe Financiero de Contraparte Económica, con el respaldo que se indica según aplique:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla Rendición de gastos</li> <li>• Contrato de trabajo o Contrato a honorarios</li> <li>• Liquidaciones de sueldo o Boletas de honorarios</li> <li>• Certificado, Formulario 29 o carta del profesional firmada confirmando el pago de las retenciones legales.</li> </ul> <p><b>II. Informe Técnico Musical y de Difusión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografías y material de difusión con logo FOJI o mención a la Fundación.</li> <li>• Registro Audiovisual con logo FOJI o mención a la Fundación.</li> <li>• Registro de Asistencia de los estudiantes.</li> <li>• Programa de Estudios y Progreso de los estudiantes.</li> </ul>
Informe de avance 2	29.09.2023	
Informe de avance 3	30.04.2024	
Informe Final	30.09.2024	

### **13.- INFORMACIONES**

Dirigir sus consultas al Secretario Ejecutivo del Concurso, **Sr. Pablo Ferrera Mena:**

- Correo electrónico: [fondosconcursables@foji.cl](mailto:fondosconcursables@foji.cl)
- Dirección: Bellavista 0990, Providencia, Santiago.
- Lunes a viernes de 9:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:00.
- Sitio web: [www.foji.cl](http://www.foji.cl).

## ANEXO 1 (descargar desde la página web)

### CARTA DE COMPROMISO CONTRAPARTE ECONÓMICA

Fecha: En (ciudad), día de mes de 2022

Mediante el presente documento, certifico que la Institución Sostenedora  
....., se  
compromete a cubrir la contraparte económica señalada en las bases de los Fondos Concursables  
2020 correspondiente a:

Monto Total Contraparte: \$.....

**Coordinador(a) y Responsable del Proyecto**  
**\*(Firma y timbre)**

**Representante Legal de la Institución Sostenedora**  
**\*(Firma y timbre)**

## ANEXO 2 (descargar desde la página web)

### CARTA DE MÚSICA CHILENA

Fecha: En (ciudad), día de mes de 2022

Mediante el presente documento, certifico que la Orquesta....., la cual posee como Institución Sostenedora a el/la....., se compromete a que el repertorio musical que se interpretará en el proyecto, incluya al menos un 25% de música chilena.

En la siguiente tabla especificar obras chilenas a interpretar (puede agregar celdas si es necesario).

OBRA	AUTOR

**Coordinador(a) y Responsable del Proyecto**  
**\*(Firma y timbre)**

## ANEXO 3 (descargar desde la página web)

### CARTA DE COMPROMISO DE STOCK

En (ciudad), a (día) de (mes) de 2022, yo (nombre representante legal), (rut), certifico que el proveedor (nombre empresa proveedora), (RUT), ubicado en (dirección), (ciudad) cuenta con el stock suficiente para todos los artículos cotizados en la Cotización (número cotización), solicitada por (nombre encargado del proyecto) para la institución (nombre institución beneficiaria).

Se extiende la presente declaración según bases del Programa de Fondos Concursables FOJI 2021.

Sin otro particular se despide atentamente,

**Representante Legal Empresa Proveedora**  
**\*(Firma y timbre)**