

BASES FONDO CONCURSABLE FORTALECIMIENTO DE ORQUESTAS 2025

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile (FOJI) es una institución privada sin fines de lucro que, desde su creación en el año 2001, ha generado espacios protegidos 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 y la de su comunidad a través de la practica orquestal.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las reglas de postulación para el Concurso **“Fortalecimiento de Orquestas 2025”**, el cual está dirigido a instituciones con o sin fines de lucro que tengan como finalidad fortalecer orquestas comunales durante el periodo 2025 a través de la compra de instrumentos deficitarios, accesorios musicales, contratación y pago de honorarios de luthier y profesores de teoría y solfeo.

ÍNDICE DINAMICO

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA | 3 |
| 2. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA | 3 |
| 3. CONSIDERACIONES..... | 4 |
| 3.1. Aceptación de condiciones del concurso | 4 |
| 3.2. Deber de veracidad..... | 4 |
| 3.3. De la Interpretación de las Bases | 4 |
| 3.4. De la suspensión del Concurso o de etapas del Concurso | 4 |
| 3.5. Autorización de la publicación de los resultados del concurso u otro procedimiento que implique la publicación de resultados..... | 4 |
| 3.6. Prioridad | 4 |
| 3.7. Del resultado del concurso | 5 |
| 4. MODALIDADES DEL CONCURSO | 5 |
| 4.1. Contraparte Económica (Solo aplicable a la Modalidad Adquisición de Instrumentos Deficitarios) | 8 |
| 4.2. Plazos | 8 |
| 4.3. Proyecto de Retribución | 8 |
| 5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR | 8 |
| 6. INHABILIDADES | 9 |
| 7. ETAPAS DEL CONCURSO | 9 |
| 7.1. Postulación | 9 |



| | | |
|---------|--|----|
| 7.2. | Idioma de los Antecedentes | 13 |
| 7.3. | Documentos Obligatorios de Postulación a adjuntar en el Formulario de postulación..... | 14 |
| 8. | ADMISIBILIDAD | 14 |
| 9. | EVALUACIÓN..... | 14 |
| | Ponderación de cada uno de los criterios de evaluación | 16 |
| 10. | ADJUDICACIÓN | 17 |
| 11. | PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS..... | 18 |
| 12. | CONVENIO DE EJECUCIÓN | 18 |
| 12.1. | Firma del Convenio..... | 18 |
| 12.2. | Ejecución y término del Convenio | 18 |
| 12.3. | Informes de Rendición a presentar | 19 |
| 12.3.1. | Informe de Rendición de Actas..... | 19 |
| 12.3.2. | Informe Final..... | 19 |
| 12.3.3. | Informe Financiero Contraparte Económica | 19 |
| 12.3.4. | Informe Técnico Musical y de Difusión..... | 20 |
| 13. | INFORMACIONES | 21 |
| | ANEXO 1..... | 22 |
| | (descargar desde la página web) | 22 |
| | ANEXO 2..... | 23 |
| | (descargar desde la página web) | 23 |
| | ANEXO 3..... | 24 |
| | (descargar desde la página web) | 24 |



1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial de proyectos que busquen fortalecer el trabajo de orquestas juveniles e infantiles en Chile, mediante un concurso destinado exclusivamente a orquestas comunales catastradas por FOJI, a través del cual se entregaran montos de dinero para la compra de instrumentos deficitarios, adquisición de accesorios musicales, mantención y reparación de instrumentos, y contratación de un profesor/a de teoría y solfeo, según el monto disponible en cada una de las modalidades que integran este fondo.

Puede registrar a su orquesta en el siguiente link del catastro de Orquestas Comunales.

[Link Registro - Catastro de Orquestas Comunales](#)

En el caso de la modalidad de adquisición de instrumentos deficitarios, la institución ganadora de este Fondo estará obligada a 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(a) musical, profesores de los instrumentos adquiridos, profesor(a) de teoría y solfeo y coordinador(a), todo ello durante el periodo del año calendario 2025 en que tendrá lugar la ejecución de la iniciativa**. Lo anterior deberá ser respaldado con los documentos legales correspondientes (contratos a honorarios autorizado ante Notario y boletas de honorarios emitidas por el SII).

Durante el periodo de ejecución, se revisarán los informes de avance y cierre, d, al término del proyecto, FOJI emitirá un certificado de cierre y realizará la devolución de la boleta de garantía.

En caso que la institución adjudicataria sea una municipalidad, deberá 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

| | |
|--|--|
| Publicación | 31 de enero de 2025 |
| Consultas | Desde el 05 al 28 marzo de 2025 con el Secretario Ejecutivo del concurso, Héctor Calfinir, correo: hcalfinir@foji.cl |
| Período de postulación | Desde el 31 de enero al 28 de marzo del 2025 |
| Cierre de las postulaciones | 28 de marzo 2025 a las 12:00 (medio día) |
| Período de evaluación - Admisibilidad | Desde el 31 de marzo al 11 de abril de 2025 |
| Período de evaluación - Evaluación | Desde el 14 al 29 de abril de 2025 |
| Fecha estimada de publicación de resultados | 30 de abril de 2025 |
| Fecha estimada elaboración y firma de convenios | Desde el 02 al 16 de mayo de 2025 |

Las fechas señaladas podrán ser objeto de modificación unilateral por 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 de FOJI y 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 de constatarse que contiene información errónea, 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

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 o acción legal 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 de forma expresa e irrevocablemente a 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 dará 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

1. Modalidad de Accesorios.

- El monto máximo que podrá aportar FOJI, para cada proyecto, es la suma de \$1.000.000.- (un millón de pesos) para compra de accesorios musicales.
- El proyecto deberá contener **3 cotizaciones de distintos proveedores expertos en la materia**, todas ellas iguales en cuanto al número y modelos de accesorios requeridos, expresando en cada una de ellas el **valor bruto de cada elemento cotizado**. Junto a ello, deberá incorporar una **carta formal (anexo 3)** de cada proveedor en la que **confirme que cuenta en su stock con los elementos cotizados**. En todo caso, FOJI se reserva el derecho de efectuar una cuarta cotización, ello bajo un criterio técnico y de calidad que será determinado de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- **Sera FOJI quien se encargará del proceso de compra de los accesorios a partir de las 3 cotizaciones presentadas, o bien de acuerdo a la cotización efectuada posteriormente por FOJI.** En este sentido, el órgano evaluador, definirá aquella cotización que a su juicio reúna las condiciones para hacer efectiva la compra.
- Si con posterioridad a la adjudicación del fondo el valor final de la cotización sufriera un aumento por parte del proveedor, el margen por sobre el monto adjudicado deberá obligatoriamente 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 accesorios de similar valor y calidad a aquellos solicitados en el proyecto por el mismo solicitante. **En ambos casos la institución beneficiaria deberá informar a FOJI, cualquier variación en relación a los dos puntos antes mencionados.** 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.
- Con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, deberá ser informado por escrito a FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación **previo a su realización.**

2. Modalidad de Mantenimiento y Reparación de Instrumentos.

- El monto máximo que podrá aportar FOJI, para cada proyecto, es la suma de \$2.000.000.- (**dos millones de pesos**), monto que deberá destinarse exclusivamente al pago de honorarios del luthier,



con experiencia reconocida y especificada, quien dentro de sus honorarios deberá considerar todos los gastos asociados al proceso de reparación y mantención.

- Para concretar el pago del luthier, el profesional deberá firmar un **contrato de prestación de servicios con la institución adjudicataria** del fondo y emitir un informe de la actividad realizada y boleta de honorarios al finalizar la ejecución del proyecto.
- El proyecto deberá contener **2 cotizaciones de distintos luthier**. En caso de no ser posible, deberán adjuntar una carta de justificación de proveedor único explicando las razones de presentar solo una cotización.
- Si con posterioridad a la adjudicación del Fondo, el valor final de la cotización sufriera un aumento por parte del proveedor, el margen por sobre el monto adjudicado deberá obligatoriamente ser cubierto por la institución adjudicataria.
- 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.
- Los trabajos de mantención y reparación se deberán realizar con fecha máxima el 31 de octubre de 2025.

3. Modalidad de Adquisición de Instrumentos Deficitarios.

- El monto máximo que podrá aportar FOJI, para cada proyecto, es la suma de \$2.000.000.- (**Dos millones de pesos**) para la compra de uno o más instrumentos deficitarios. La calidad de los instrumentos solicitados deberá tener relación con el nivel musical del instrumentista. La definición de instrumento deficitario dice relación con aquellos que difícilmente podrían ser adquiridos por la institución, pero que a su vez resulten necesarios para el crecimiento y evolución del conjunto musical. Así por ejemplo son deficitarios instrumentos como el **Oboe, Fagot, Corno Francés, Tuba y Percusión (Timbales, Xilófono, Vibráfono y Gran Cassa)**, de igual manera serán considerados deficitarios y no incluidos en el listado anterior, instrumentos que correspondan a alguna falencia de la región o provincia.
- 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 compraventa con el proveedor.**
- El proyecto deberá contener **3 cotizaciones de distintos proveedores**, todas ellas iguales en cuanto al número y modelo de los instrumentos requeridos, expresando en cada una de ellas el **valor bruto de cada elemento cotizado**. Junto a ello, deberá incorporar una **carta formal (anexo 3)** de cada proveedor en la que **confirme que cuenta en su stock con los elementos cotizados**. En todo caso, FOJI se reserva el derecho de efectuar una cuarta cotización, ello bajo un criterio técnico y de calidad que será determinado de acuerdo a la naturaleza del proyecto.



- **Será FOJI quien se encargará del proceso de compra de los instrumentos a partir de las 3 cotizaciones presentadas, o bien de acuerdo a la cotización efectuada posteriormente por FOJI.** 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, el beneficiario podrá de mutuo propio o a solicitud de FOJI, modificar dicho criterio, previa entrega de antecedentes y aprobación por parte de FOJI.
- Si con posterioridad a la adjudicación del Fondo el valor final de la cotización sufriera un aumento 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 de similar valor y calidad a aquellos solicitados en el proyecto por el mismo solicitante. **En ambos casos la institución beneficiaria deberá informar a FOJI, cualquier variación en relación a los dos puntos antes mencionados.** 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.
- 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 FOJI, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación previo a su realización.**

4. Modalidad de Clases de Teoría y Solfeo.

- El monto máximo que podrá aportar FOJI, para cada proyecto, es la suma de \$1.000.000.- (**un millón de pesos**) para pagar los honorarios de un profesor/a de teoría y solfeo. Esta modalidad tiene como propósito **fortalecer el aprendizaje e integración de conocimientos musicales de los niños, niñas jóvenes y adolescentes que formen parte de la orquesta que postula**, a través de clases centradas en aspectos tales como el desarrollo de la capacidad auditiva, analítica y de interpretación, además del fortalecimiento de la lectura musical, ampliando su comprensión en materia rítmica, armónica y melódica, entre otros.
- Para concretar el pago, el profesional deberá firmar un **contrato de prestación de servicios con la institución adjudicataria** del Fondo y emitir un informe de la actividad realizada y boleta de honorarios al finalizar la ejecución del proyecto.
- La modalidad de clases podrá ser presencial, virtual o ambas modalidades según las condiciones de ejecución, aspecto que deberá ser informado a FOJI.
- El Fondo establece que el programa de clases deberá contemplar un mínimo de a lo menos dos sesiones por semana durante un periodo de tiempo no inferior a 5 meses. Las clases tendrán una duración mínima de 60 minutos.



- 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 FOJI, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación previo a su realización.**

4.1. Contraparte Económica (Solo aplicable a la Modalidad Adquisición de Instrumentos Deficitarios)

| Modalidad | Contraparte mínima a aportar |
|---|---|
| Adquisición de instrumentos deficitarios. | Las instituciones postulantes deberán comprometer una contraparte económica, consistente en el pago de honorarios del profesor(a) del o los instrumentos adquiridos. Adicionalmente los postulantes podrán asumir los honorarios del director musical, coordinador (a) y profesor (a) de teoría y solfeo, por el periodo total que dura el Fondo. |

4.2. Plazos

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 3 meses, a contar de la fecha originalmente establecida para el término de la iniciativa. FOJI autorizara dicha prórroga teniendo en cuenta los argumentos entregados en la solicitud.

4.3. Proyecto de Retribución

La orquesta beneficiada a partir de este Fondo, deberá obligatoriamente presentar una propuesta de **2 (dos) “Conciertos Comunitarios”** a desarrollarse con fecha máxima el día 12 de diciembre de 2025, 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. Los que deberán ser informados a FOJI previo a su presentación.

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 de FOJI para efectos de realizar la evaluación final y cierre del proyecto.

En todos los casos, el material audiovisual y registro fotográfico deberá integrar el logo institucional de Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile, el que será entregado por el Secretario Ejecutivo del Concurso, con la firma del convenio.

5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR



Orquestas infantiles y juveniles que se encuentren catastradas y con los datos actualizados en la Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile.

La orquesta debe tener como institución sostenedora a un organismo con personalidad jurídica vigente, tales como una Corporación, Fundación, Municipalidad, Organizaciones sociales, Establecimientos Educativos, Universidades, Centros Culturales de derecho público o privado, u otras con o sin fines de lucro.

Una misma persona jurídica puede postular a más de un Fondo, pero puede adjudicarse sólo uno.

6. INHABILIDADES

No podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por FOJI con algún fondo o proyecto de cualquiera de las convocatorias efectuadas en el año 2024.

Tampoco podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por FOJI con algún fondo o proyecto, anterior al 2024, 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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (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 Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio, según antecedentes que se manejen.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.
- d) Tampoco podrán postular aquellas instituciones que no hayan cumplido con los plazos establecidos en las rendiciones, con el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, sin justificación.

7. ETAPAS DEL CONCURSO

7.1. Postulación

Los proyectos deberán ser ingresados en la página web **www.foji.cl** a través del Formulario disponible.

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- (1) Completar el formulario de postulación.
- (2) Completar las cartas tipo, firmar y escanear.
- (3) 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 FORMATO PDF.

| MODALIDAD | LISTADO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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 y, en caso que corresponda, se deberá adjuntar el compromiso económico de terceros, también firmado por su representante legal. 3) Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena 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 de compromiso de participación del equipo de trabajo debidamente firmada. 7) Vigencia legal de la institución beneficiaria y personería vigente del representante legal: Documento legal que acredite la vigencia de la institución receptora de los fondos y 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 de escritura pública del acta de sesión del directorio. Antigüedad de los documentos no superior a 60 días. 8) Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal. 9) Tres (3) cotizaciones formales de los instrumentos solicitados: Las cotizaciones deben contener nombre del proveedor, fecha, firma, timbre o logo y no deben tener antigüedad superior a 30 días. 10) Cartas de los proveedores de compromiso de stock, indicando que cuentan con los elementos indicados en la cotización (Anexo 3). 11) Boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, con carácter irrevocable y con vencimiento en fecha no anterior al 30.01.2026. La boleta de garantía será solicitada una vez adjudicado el fondo concursable por la entidad beneficiaria, por lo tanto, no se debe presentar en la etapa de formulación a la postulación y en el caso de que las instituciones sostenedoras correspondan a municipalidades, se encuentran exentas de este documento. En circunstancias debidamente calificadas se aceptará excepcionalmente letra de cambio, en el caso de instituciones que se encuentren imposibilitadas de |



| | |
|-----------------------------|---|
| | obtener una boleta de garantía, circunstancia que deberá ser aprobada previamente por FOJI. |
| ACCESORIOS MUSICALES | <ol style="list-style-type: none"> Formulario Oficial de Postulación. Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena Compositores chilenos o de música perteneciente al cancionero patrimonial de Chile) en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2). |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 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. Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad: De todos quienes sean parte del equipo de trabajo. Carta de compromiso de participación del equipo de trabajo debidamente firmada. Vigencia legal de la institución beneficiaria y personería vigente del representante legal: Documento legal que acredite la vigencia de la institución receptora de los fondos y 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 de escritura pública del acta de sesión del directorio. Antigüedad de los documentos no superior a 60 días. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal Tres (3) cotizaciones formales de los accesorios solicitados (las cotizaciones deben contener nombre del proveedor, fecha, firma, timbre o logo) y no deben tener una antigüedad superior a 30 días. Cartas de los proveedores de compromiso de stock, indicando que cuentan con los elementos indicados en la cotización (Anexo 3). Boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, con carácter irrevocable y con vencimiento en fecha no anterior al 30.01.2026. La boleta de garantía será solicitada una vez adjudicado el fondo concursable por la entidad beneficiaria, por lo tanto, no se debe presentar en la etapa de formulación a la postulación y en el caso de que las instituciones sostenedoras correspondan a municipalidades, se encuentran exentas de este documento. En circunstancias debidamente calificadas se aceptará excepcionalmente letra de cambio, en el caso de instituciones que se encuentren imposibilitadas de obtener una boleta de garantía, circunstancia que deberá ser aprobada previamente por FOJI. |
|--|---|



MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS

- 1) **Formulario Oficial de Postulación.**
- 2) **Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena** en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2).
- 3) **Antecedentes curriculares de los profesionales cuya cotización se acompañe**, respaldando a través de documentos verificables su formación académica o de especialización (títulos, diplomas y/o certificados de estudio), y experiencia laboral de contar con ella (Ej. Carta emitida por un director o coordinador de orquestas en las que el luthier haya efectuado uno o más trabajos de reparación y mantención de instrumentos).
- 4) **Certificado de Antecedentes del luthier o especialista**, emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación.
- 5) **Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad del profesional.**
- 6) **Personería vigente del Representante Legal:** Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades es el decreto alcaldicio y en el caso de instituciones privadas es la reducción del acta de sesión del Directorio (Vigentes). Antigüedad de los documentos no superior a 60 días.
- 7) **Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal**
- 8) **Dos (2) cotizaciones o presupuestos de luthier**, con el detalle del trabajo que realizará y de haber, los gastos asociados. Debe venir firmada por cada luthier. Si por aspectos geográficos no es posible realizar esta cotización, el postulante podrá hacerlo de forma remota vía videoconferencia. De no ser posible contar con 2 cotizaciones deben adjuntar una carta de justificación de proveedor único. Y no deben tener una antigüedad superior a 30 días.
- 9) **Boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, con carácter irrevocable y con vencimiento en fecha no anterior al 30.01.2026.** La boleta de garantía será solicitada **una vez adjudicado el fondo concursable** por la entidad beneficiaria, por lo tanto, **no se debe presentar en la etapa de formulación a la postulación** y en el caso de que las instituciones sostenedoras correspondan a **municipalidades, se encuentran exentas de este documento.**
En circunstancias debidamente calificadas se aceptará excepcionalmente letra de cambio, en el caso de instituciones que se encuentren imposibilitadas de obtener una boleta de garantía, circunstancia que deberá ser aprobada previamente por FOJI.



CLASES DE TEORÍA Y SOLFEO

- 1) **Formulario Oficial de Postulación.**
- 2) **Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena** en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2).
- 3) **Antecedentes curriculares del profesional cuya cotización se acompañe**, respaldando a través de documentos verificables su formación académica (títulos, diplomas y/o certificados de estudio), experiencia laboral y orquestal de contar con ella (Ej. Carta de Director de establecimiento donde haya efectuado clases con anterioridad, orquesta infantil, juvenil o profesional en que haya participado, ya sea como músico o profesor, etc.)
- 4) **Certificado de Antecedentes del profesor de teoría y solfeo**, emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación.
- 5) **Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad del profesional.**
- 6) **Personería vigente del Representante Legal:** Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades es el decreto alcaldicio y en el caso de instituciones privadas es la reducción del acta de sesión del Directorio. Antigüedad de los documentos no superior a 60 días.
- 7) **Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal.**
- 8) **Cotización o presupuesto del profesor/a de teoría y solfeo:** El documento indicado deberá venir firmado por el profesor/a. Si por aspectos geográficos no es posible realizar esta cotización, el postulante podrá hacerlo de forma remota vía videoconferencia.
- 9) **Plan de trabajo:** Indicando regularidad y duración de las clases, como también el contenido general de las materias que serán parte del ciclo formativo.
- 10) **Boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, con carácter irrevocable y con vencimiento en fecha no anterior al 30.01.2026.** La boleta de garantía será solicitada **una vez adjudicado el fondo concursable** por la entidad beneficiaria, por lo tanto, **no se debe presentar en la etapa de formulación a la postulación** y en el caso de que las instituciones sostenedoras correspondan a **municipalidades, se encuentran exentas de este documento.**
En circunstancias debidamente calificadas se aceptará excepcionalmente letra de cambio, en el caso de instituciones que se encuentren imposibilitadas de obtener una boleta de garantía, circunstancia que deberá ser aprobada previamente por FOJI.

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 certificada, 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, sean ilegibles, incompletos o inexactos, 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/a designado/a 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 FOJI 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, (profesores, instructores, gestores culturales u otros especialistas) quienes tendrán como criterios de evaluación los parámetros que a continuación se indica con notas de 1.0 a 7.0, siendo 1.0 la menor calificación y el 7.0 el puntaje máximo.

- a) **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.



- b) **Currículo Profesionales:** Criterio que evalúa que los profesionales que participarán del proyecto poseen una experiencia, formación idónea y acreditan especialidad a la que postulan.
- c) **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.
- d) **Regiones Prioritarias:** Se entenderá por regiones prioritarias aquellas con mayor deficiencia en el ámbito de practica orquestal de Orquestas Juveniles e Infantiles, de acuerdo al catastro de orquestas de FOJI.

La nota se asignará de la siguiente manera:

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 |

- a) **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 49% | 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 |



- b) **Clasificación de Categorías:** Cada Orquesta deberá clasificarse según categoría, a partir de la cual se le asignará una nota.

| | |
|--------------------|--|
| Categoría 1 | 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. |
| Categoría 2 | 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. |
| Categoría 3 | 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 | 4 |
| Categoría 3 | 1 |

Ponderación de cada uno de los criterios de evaluación

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

| MODALIDAD | CRITERIO | PONDERACIÓN |
|--|--------------------------------------|-------------|
| <u>ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS DEFICITARIOS</u> | Fundamentación de la Postulación | 25% |
| | Currículum y Antecedentes Profesores | 20% |
| | Plan de Trabajo por Instrumento | 25% |
| | Impacto Social | 10% |
| | Regiones Prioritarias | 10% |
| | Categoría | 10% |
| | Total | 100% |



ACCESORIOS

| | |
|----------------------------------|-------------|
| Fundamentación de la Postulación | 35% |
| Impacto Social | 20% |
| Regiones Prioritarias | 30% |
| Categoría | 15% |
| Total | 100% |

MANTENCIÓN Y REPARACIÓN

| | |
|---|-------------|
| Fundamentación de la Postulación y propuesta de trabajo | 25% |
| Currículum y Antecedentes luthier | 30% |
| Impacto Social | 15% |
| Regiones Prioritarias | 20% |
| Categoría | 10% |
| Total | 100% |

CLASES DE TEORÍA Y SOLFEO

| | |
|---|-------------|
| Fundamentación de la Postulación y plan de trabajo | 25% |
| Currículum y Antecedentes profesor de teoría y solfeo | 30% |
| Impacto Social | 15% |
| Regiones Prioritarias | 20% |
| Categoría | 10% |
| Total | 100% |

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 un Comité de Adjudicación, compuesto por 3 integrantes con derecho a voto. Además, participarán 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 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 página web de la institución y en el Portal de Transparencia.

12. CONVENIO DE EJECUCIÓN

12.1. Firma del Convenio

El representante legal de cada proyecto seleccionado deberá firmar un Convenio de Ejecución dentro del plazo determinado por la Fundación, en donde se estipulan los derechos y obligaciones de ambas partes, y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto adjudicado. Además, en el Convenio se establecerán los mecanismos de seguimiento y control. **Mientras no se suscriba el Convenio, se entregue la boleta de garantía bancaria 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 según las siguientes etapas:

- **Rendición de compra aporte FOJI:** La compra de instrumentos y accesorios que realizara FOJI, debe ser realizada con **fecha tope el 29 de septiembre del 2025, para rendir estos recursos con plazo máximo 30 de noviembre del 2025.**
- **Ejecución de mantención y reparación de instrumentos con aporte FOJI:** Los proyectos adjudicados en esta convocatoria deberán contemplar la emisión de boleta de honorarios del luthier con fecha máxima el día 30 de noviembre 2025, recursos que serán rendidos a más tardar el 12 de diciembre de 2025.
- **Ejecución de pago de honorarios del profesor en clases de teoría y solfeo:** El pago de honorarios del profesor de teoría y solfeo deberá realizarse con fecha tope el día 30 de noviembre de 2025, para rendir estos recursos con plazo máximo el 12 de diciembre de 2025.



- **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 en el informe final.

De no cumplir con lo señalado en las cláusulas del Convenio (asignación económica de parte de FOJI, el desarrollo de la actividad y/o la rendición de la contraparte) **FOJI podrá copulativamente: 1. Poner término anticipado al Convenio. 2. Cobrar la boleta de garantía o letra de cambio. 3. Exigir a la beneficiaria la restitución de la totalidad de los fondos y/o instrumentos entregados. 4. Solicitar una indemnización por todos los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento.**

poner término anticipado al Convenio, habilita a la institución a tomar acciones legales de acuerdo a la legislación vigente, pudiendo exigir a la beneficiaria la restitución de la totalidad de los fondos transferidos y una indemnización por todos los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento o en su defecto se podrá realizar el cobro de la boleta de garantía o letra de cambio.

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. FOJI 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 FOJI podrá realizar visitas técnico musicales y administrativas cuando estime conveniente.

El término formal del proyecto será informado mediante certificado emitido por FOJI 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 a presentar

12.3.1. Informe de Rendición de Actas

Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega de 2 (dos) Actas, Acta de responsabilidad y custodia y Acta de recepción conforme.

12.3.2. Informe Final

El informe final comprende dos partes que se detallan a continuación:

12.3.3. 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.

12.3.4. Informe Técnico Musical y de Difusión

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 | CONTENIDOS |
|-------------------------------|--|
| Informe de Rendición de Actas | I. Rendición de Actas: <ul style="list-style-type: none"> ● Acta de Responsabilidad y Custodia. ● Acta de recepción conforme. |
| Informe Final | I. Informe Financiero de Contraparte Económica, con el respaldo que se indica según aplique: <ul style="list-style-type: none"> ● Planilla Rendición de gastos ● Contrato de trabajo o Contrato a honorarios ● Liquidaciones de sueldo o Boletas de honorarios ● Certificado, Formularios 29 o carta del profesional firmado confirmando el pago de las retenciones legales. II. Informe Técnico Musical y de Difusión: <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías y material de difusión con logo FOJI o mención ● Registro Audiovisual con logo FOJI o mención. ● Registro de Asistencia ● Programa de Estudios y Progreso de los integrantes. |



| MODALIDAD | ITEM DE RENDICIÓN | FECHA/ PLAZO ENTREGA |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| ACCESORIOS | Rendición de Actas | 31.10.2025 |
| | Informe Final | 12.12.2025 |
| ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS | Rendición de Actas | 31.10.2025 |
| | Informe Final | 12.12.2025 |
| MANTENCIÓN Y REPARACIÓN | Rendición de Actas | 31.10.2025 |
| | Informe Final | 12.12.2025 |
| CLASES DE TEORÍA Y SOLFEO | Rendición de Actas | 31.10.2025 |
| | Informe Final | 12.12.2025 |

13. INFORMACIONES

Dirigir sus consultas al Secretario Ejecutivo del Concurso, **Sr. Héctor Calfiñir Vidal**.

- Correo electrónico: hcalfinir@foji.cl
- Dirección: Bellavista # 0990, Providencia, Santiago.
- Horarios: lunes a viernes de 9:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- Sitio web: www.foji.cl



ANEXO 1
(descargar desde la página web)

CARTA DE COMPROMISO CONTRAPARTE ECONÓMICA

Fecha: En (ciudad), día de mes de 2025

Mediante el presente documento, certifico que la Institución Sostenedora se compromete a cubrir la contraparte económica señalada en las bases de los Fondos Concursables 2025 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 2025

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 2025, 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 2025.

Sin otro particular se despide atentamente,

Representante Legal Empresa Proveedora
*(Firma y timbre)

