DE : ADMINISTRADOR MUNICIPAL	PROV. : 003856
A : D. INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA/ cc. PARTES- OIRS	FECHA: 10 NOV 2026

Se solicita disponer publicación de bases en página web del Municipio.

Atentamente,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD VILLA ALEMANA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CÉSAR MOLINA GÁLVEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

F/18.529

DE:	PROV. N°
A :	FECHA :

DE:	PROV. N°
A :	FECHA :

MUNICIPALIDAD
DE VILLA ALEMANA
Ciudad de la Eterna Juventud

ORD.: 2230 / **ING.:** 18529 /

ANT.: Convenio Programa Mujeres Jefas de Hogar 2026.

MAT.: Remite Bases Fondo Concursable de Emprendimiento 2026 Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.

ADMINISTRACION MUNICIPAL
VILLA ALEMANA
06 NOV 2026
INGRESO CORRESPONDENCIA N°

VILLA ALEMANA, 04 NOV 2026

DE: PABLO GILLIBRAND FIGUEROA
DIDECO
I.MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEMANA.

A : ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Atreves del presente remito a usted las bases para el llamado a la Postulación de Fondo Concursable de Emprendimiento 2026 del Programa Mujer Jefas de Hogar 2026.

A su vez, se solicita que este llamado sea publicado em el Portal Web del Municipio según lo establecido en las bases desde el día Lunes 09 al 12 del presente mes.

DESARROLLO COMUNITARIO
DIRECTOR

PABLO GILLIBRAND FIGUEROA
DIRECTOR
DESARROLLO COMUNITARIO

Distribución:
1.- Administración Municipal
2.- Dideco.
3.- D.A.E.
4.- PMJH
PGF/VLV/lac

BASES FONDO CONCURSABLE

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR 2026

ANTECEDENTES GENERALES

El **Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG)**, en conjunto con la **Ilustre Municipalidad de Villa Alemana**, convocan a postular al **Fondo Concursable de Emprendimiento 2026**.

Esta iniciativa es financiada con recursos aportados por **SernamEG** y busca potenciar la autonomía económica de las participantes del programa, fortaleciendo la implementación de sus proyectos productivos y laborales mediante la adquisición y entrega de bienes e insumos productivos pertinencias.

- **Financiamiento:** Recursos aportados por el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG).
- **Entidad Ejecutora:** Ilustre Municipalidad de Villa Alemana.
- **Monto Total del Fondo:** $5.000.000 (cinco millones de pesos) a distribuir entre las iniciativas seleccionadas.
- **Monto Máximo por Beneficiaria:** $500.000 (quinientos mil pesos) por proyecto.
- **Número de Iniciativas a Seleccionar:** 10
- **Modalidad del Beneficio:** El beneficio no consiste en la entrega directa de dinero en efectivo; la inversión aprobada se materializa mediante la compra y entrega directa de los bienes e insumos por parte de la entidad ejecutora, conforme a la normativa de compras públicas aplicables.

  Dicho monto debe ser utilizado en la compra de:

- Herramientas, maquinarias y equipamiento productivo
- Equipamiento tecnológico indispensable para la actividad económica
- Mobiliario productivo o comercial directamente asociado al emprendimiento
- Materias primas e insumos iniciales, cuando se justifique su relación con la actividad y su uso dentro de un período razonable.

Lo anteriormente expuesto busca cumplir uno de los principales objetivos del programa que es: Propiciar la autonomía económica de las mujeres.

BASES TÉCNICAS.

1.- OBJETIVO DEL CONCURSO

Fortalecer la autonomía económica de participantes del PMJH con trayectoria laboral independiente o mixta, apoyando la implementación de sus Proyectos Laborales mediante inversiones productivas pertinentes, factibles y trazables.

2- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Para postular, la participante debe cumplir con los siguientes requisitos y adjuntar la documentación requerida:

Pertenencia al Programa (PMJH)	**Certificado de Participación Vigente / Ficha SGP** emitido por el equipo ejecutor municipal o la Dirección Regional de SernamEG (participante activa 2025-2026 en Componente 3)
Domicilio	Acreditar residencia permanente y domicilio dentro de la comuna de Villa Alemana. **Documento a entregar: Cartola del Registro Social de Hogares (RSH)** que señale domicilio en Villa Alemana, con fecha de descarga no mayor a 30 días.
Proyecto Laboral Validado	Contar con un Proyecto Laboral de trabajo independiente o mixto ingresado en el sistema SGP o aprobado por el equipo ejecutor. **Documento a entregar: Copia del Proyecto Laboral del sistema SGP o Ficha de Validación Interna firmada por el equipo del programa**
Cédula de Identidad	**Documento a entregar: Fotocopia simple o foto clara por ambos lados de la Cédula de Identidad vigente**.
Estado del Emprendimiento	Tener un emprendimiento en funcionamiento, una idea de negocio validada, o estar formalizada ante el Impuestos Internos (SII) desde el 1 de junio de 2026 en adelante. **Documento a entregar:** • Si no está formalizada: Describir su negocio en el Anexo 1. • Si formalizó desde el 01/06/2026: Copia de la Carpeta Tributaria o Iniciación de Actividades del SII

3.- INHABILIDADES Y EXCLUSIONES

Quedarán automáticamente excluidas del proceso de concurso y evaluación las postulaciones que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) Falsedad o adulteración de información: Presentar datos, antecedentes o documentación falsa, adulterada, alterada o deliberadamente incompleta.

b) Duplicidad de postulaciones: Presentar más de una postulación en la misma convocatoria. En caso de detectarse duplicidad, se considerará válida únicamente la última propuesta ingresada dentro del plazo legal de recepción.

c) Conflictos de interés: Mantener un vínculo o conflicto de interés no declarado con integrantes de la Comisión Evaluadora. *Aclaración normativa:* El parentesco o vínculo no produce la exclusión automática de la participante, sino que impone a la persona evaluadora la obligación legal de abstenerse de evaluar dicho proyecto y solicitar su reemplazo inmediato por un integrante suplente

4. " ANTECEDENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN"

Para formalizar la postulación, cada participante deberá presentar los siguientes documentos y antecedentes obligatorios, velando por que cumplan con las condiciones de vigencia solicitadas:

a) Formulario de Postulación y Plan de Inversión (Anexo 1): Completo y firmado (o validado según el mecanismo dispuesto). En este anexo, aquellas participantes que no estén formalizadas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) deberán incluir la descripción detallada de su emprendimiento o idea de negocio.
b) Cédula de Identidad: Fotocopia simple o imagen legible por ambos lados de la Cédula de Identidad vigente.
c) Comprobante de Domicilio (Registro Social de Hogares): Cartola del Registro Social de Hogares (RSH) que acredite domicilio en la comuna de Villa Alemana, con una fecha de descarga no superior a 30 días a la fecha de postulación.
d) Certificado de Participación Vigente en el PMJH: Certificado de Participación Vigente o Ficha SGP emitido por el equipo ejecutor municipal o la Dirección Regional de SernamEG, que acredite la calidad de participante activa (período 2025-2026) en el Componente 3.
e) Proyecto Laboral Validado: Copia del Proyecto Laboral de trayectoria independiente o mixta registrado en el sistema SGP, o en su defecto, la Ficha de Validación Interna debidamente firmada por el equipo del programa.
f) Acreditación del Estado del Emprendimiento (según corresponda):
    i) *Si no está formalizada:* Descripción contenida en el Formulario de Postulación (Anexo 1).
    ii) *Si formalizó ante el SII a contar del 1 de junio de 2026:* Copia de la Carpeta Tributaria o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el SII.
g) Cotizaciones Referenciales sacadas de mercado público: Una cotización referencial por cada categoría de inversión solicitada en el plan de compras. En caso de que la participante enfrente barreras de acceso, conectividad o disponibilidad de proveedores, el equipo ejecutor brindará el apoyo necesario para su obtención o dejará constancia fundada de dicha imposibilidad.
h) Carta de Compromiso y Declaración Jurada Simple (Anexo 2): Firmada por la participante.

La postulación deberá presentarse mediante sobre cerrado, de manera presencial. Se entregará comprobante de recepción de documentos.

5.- CARACTERÍSTICAS DEL INCENTIVO Y PERFIL DE LAS POSTULACIONES

5.1 Admisibilidad

A. Revisión de Admisibilidad Documental

Concluida la etapa de recepción de postulaciones, la Comisión Evaluadora efectuará la revisión formal de los antecedentes presentados, utilizando como instrumento la **Lista de Verificación de Admisibilidad (Anexo 3)**.

Como resultado de este proceso, cada postulación será calificada dentro de una de las siguientes categorías:

- **Admisible:** La propuesta cumple íntegramente con los requisitos del perfil y adjunta la totalidad de la documentación requerida.
- **Admisible con Subsanación:** La propuesta cumple con los requisitos del perfil de entrada, pero presenta omisiones o errores de carácter exclusivamente formal.

- **Inadmisible:** La propuesta incumple los requisitos obligatorios de entrada o no presenta los antecedentes técnicos fundamentales para su evaluación.

B. Notificación y Procedimiento de Subsanación

En caso de que una postulación sea calificada como *Admisible con Subsanación*, se notificará formalmente a la participante mediante correo electrónico (o el canal oficial habilitado), precisando el hallazgo u omisión a subsanar.

- **Plazo de respuesta:** La postulante dispondrá de un plazo perentorio e improrrogable de **dos (2) días hábiles**, contados desde el día hábil siguiente a la emisión de la notificación, para presentar o reparar la documentación observada.
- **Alcance de los antecedentes subsanables:** Podrán subsanarse únicamente omisiones formales, tales como:
    - Omisión de firma en formularios o declaraciones juradas.
    - Documentación adjunta con problemas de legibilidad (ej. Cédula de Identidad o Registro Social de Hogares).
- **Restricción Sustantiva:** El periodo de subsanación no admitirá en caso alguno la modificación del rubro, el reemplazo del emprendimiento, ni la reformulación sustancial del plan de inversión o de la propuesta técnica presentada originalmente en el **Anexo 1**.

C. Cierre del Proceso y Declaración de Inadmisibilidad

- La postulación calificada como *Admisible con Subsanación* adquirirá la condición definitiva de **Admisible** únicamente si los antecedentes requeridos son ingresados de forma oportuna y conforme a lo solicitado.
- Transcurrido el plazo sin que la observación sea subsanada, o si los antecedentes presentados contravienen las restricciones del proceso, la propuesta será declarada **Inadmisible** mediante resolución o decisión fundada, explicitando el requisito incumplido y la documentación que la sustenta.

5.2 Evaluación de las Postulaciones

5.2.1 Primera Etapa: Evaluación Técnica del Proyecto (60%)

Las postulaciones admisibles serán evaluadas con la pauta del Anexo 4 y 5 . Cada integrante de la Comisión asignará puntajes de manera individual y fundada. El puntaje final será el promedio simple de las evaluaciones, expresado con un decimal. Si la diferencia entre el puntaje mayor y el menor supera 20 puntos, la Comisión revisará conjuntamente la aplicación de la pauta y dejará constancia de si mantiene o corrige las calificaciones.

Para ser seleccionable, la postulación deberá obtener al menos 60 puntos de 100 y no podrá obtener cero puntos en los criterios 'Pertinencia de la inversión' ni 'Factibilidad de implementación'. Alcanzar el puntaje mínimo no garantiza la adjudicación, que dependerá del número de cupos y del orden de prelación.

Criterio	Qué se verifica	Ponderación
1. Coherencia del emprendimiento	Actividad, productos o servicios, clientela y necesidad que aborda, en relación con el Proyecto Laboral.	20 puntos
2. Pertinencia de la inversión	Relación directa, necesidad y proporcionalidad de cada bien o insumo respecto del proceso productivo o comercial.	30 puntos
3. Factibilidad de implementación	Condiciones reales para utilizar los bienes: espacio, conocimientos, permisos cuando correspondan, proveedores y plazos.	20 puntos
4. Comercialización y conocimiento del mercado	Identificación de clientela, canales de venta, precios y competencia o alternativas.	15 puntos
5. Resultados esperados y continuidad	Cambios concretos y realistas en producción, ventas, calidad, costos o continuidad, y forma de verificar avances.	15 puntos

5.2.2 SEGUNDA ETAPA: Presentación del Proyecto (40 %)

Las postulantes que hayan resultado **Admisibles** e ingresen a la evaluación técnica serán citadas a una **instancia de Presentación Breve (Pitch) o Entrevista Presencial** ante la Comisión Evaluadora.

- **Modalidad y Tiempo:** Cada participante dispondrá de un tiempo máximo de **5 a 7 minutos** para exponer su proyecto, seguido de una ronda de preguntas de **3 a 5 minutos** por parte de la Comisión Evaluadora.
- **Puntaje de la Etapa:** Esta etapa entregará una puntuación de **0 a 100 puntos**, la cual ponderará un **40%** de la nota final del concurso.

Pauta de Evaluación de la Presentación (Preguntas y Criterios)

La Comisión Evaluadora evaluará la presentación utilizando las siguientes **4 preguntas/dimensiones clave**, calificadas de 0 a 25 puntos cada una:

	Dimensión / Pregunta Evaluada	Aspectos a Observar	Puntaje Máximo

1	**¿Demuestra dominio del negocio y de su producto/servicio?**	La emprendedora explica con claridad qué vende, quiénes son sus clientes, cómo elabora/presta su servicio y qué la diferencia de la competencia.	**25 pts**
2	**¿Justifica adecuadamente la necesidad de la inversión solicitada?**	Explica claramente para qué necesita los bienes o herramientas solicitados y cómo estos resolverán un problema o cuello de botella en su emprendimiento.	**25 pts**
3	**¿Demuestra impacto del proyecto en su autonomía económica?**	Argumenta de qué manera la adquisición de los bienes aumentará sus ventas, reducirá tiempos de producción o le permitirá formalizarse/crecer laboralmente.	**25 pts**
4	**¿Responde con claridad y seguridad las preguntas de la Comisión?**	Muestra conocimiento sobre los costos de su negocio, capacidad de gestión y responde de forma coherente a las dudas planteadas por el equipo evaluador.	**25 pts**
TOTAL			**100 pts**

5.3 Orden de prelación, selección y lista de espera

Las postulaciones seleccionables se ordenarán de mayor a menor puntaje final. Se adjudicarán los cupos disponibles siguiendo estrictamente dicho orden y las restantes conformarán una lista de espera vigente hasta el dia 9 de noviembre de 2026

En caso de empate en el último cupo, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor puntaje en Pertinencia de la inversión.
2. Mayor puntaje en Factibilidad de implementación.
3. Mayor puntaje en Coherencia del emprendimiento.

Si persiste el empate en el último cupo, este **se resolverá estrictamente por el orden de ingreso del proyecto a través de la Oficina de Partes**, priorizando aquella postulación que haya sido registrada con anterioridad (fecha y hora).

6.- Etapas y Calendario del Proceso

09 de noviembre al 12 de noviembre 2026	Lanzamiento y difusión del fondo concursable. Periodo de publicación de las bases en la página web de la Municipalidad, https://munivillalemana.gob.cl/
09 de noviembre a 13 de noviembre 13:30 del 2026	Llamado a postular. Periodo en el cual las postulantes deben entregar sus proyectos en la **OFICINA DE PARTES,** de lunes a viernes de 8:30 a 13:30. Los antecedentes deben ir en un sobre cerrado, indicando en este lo siguiente: "Fondo Concursable de emprendimiento 2026"
16 y 17 de noviembre del 2026	**Admisibilidad.** Revisión de postulaciones, por parte de comisión evaluadora.
18 y 19 de noviembre del 2026	**SUBSANACIÓN** dentro de 2 días hábiles desde la notificación, omisiones formales tales como una firma, copia ilegible o documento faltante. No podrá modificarse el giro, reemplazarse el emprendimiento ni reformularse sustancialmente la inversión después del cierre. La inadmisibilidad deberá indicar el requisito incumplido y el antecedente que la sustenta. La postulación clasificada como admisible con subsanación adquirirá la calidad de admisible únicamente si los antecedentes son presentados dentro del plazo establecido. Si la omisión no se subsana oportunamente, será declarada inadmisible mediante decisión fundada
23 de noviembre del 2026	**Entrega preselección**
26 y 27 de noviembre del 2026	**Presentaciones**
30 de noviembre del 2026	**Entrega de Resultados.** Se publicará el listado de seleccionadas y lista de espera utilizando un identificador que resguarde los datos personales (por ejemplo, código por postulante o iniciales y últimos cuatro dígitos del RUN), e informará individualmente el puntaje final, condición obtenida y mecanismo de reclamación.

6.1 Aceptación, renuncia y reemplazo

La participante seleccionada deberá aceptar el beneficio dentro de 3 días hábiles, ratificar el listado de bienes y mantener su compromiso de formalización. La falta de respuesta, renuncia, pérdida sobreviniente de requisitos o imposibilidad fundada de ejecutar la inversión permitirá convocar a la siguiente participante de la lista de espera, mediante resolución o acta fundada.

7. Comisión Evaluadora y resguardos de probidad

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes profesionales:

Maria Fernanda Gonzalez Pavez (Coordinadora SERNAMEG Provincia Marga Marga)

Astrid Taborga Gatica Representante Equipo Ejecutor Programa Mujeres Jefas de Hogar

Luis Martinez Pizarro Profesional Fomento Productivo

Yamil Manzur Encargado OMIL (Suplente Numero uno)

Carlos Vilches Profesional Eje Desarrollo Económico Local (Suplente Numero dos)

8. Consultas, aclaraciones y reclamaciones

Las consultas sobre las bases se recibirán hasta [FECHA] en [CANAL]. Las respuestas de interés general se publicarán sin identificar a la consultante y pasarán a formar parte de las bases.

Las postulantes podrán reclamar por errores de admisibilidad, cálculo, aplicación de la pauta o incumplimiento del procedimiento dentro de (3 días) hábiles desde la notificación. La reclamación deberá indicar el acto objetado y su fundamento. No se aceptarán nuevos antecedentes sustantivos ni cambios al proyecto. Resolverá una persona o unidad que no haya asignado el puntaje controvertido, dentro de (3 días) hábiles, mediante respuesta fundada. La reclamación no podrá reducir el puntaje de otras postulantes salvo corrección general de un error objetivo, caso en el cual deberá revisarse el universo afectado.

9.Obligaciones de las participantes seleccionadas

- Participar en las actividades de revisión, formalización, seguimiento y entrega convocadas.
- Proporcionar oportunamente especificaciones necesarias para adquirir los bienes aprobados.
- Usar los bienes en el emprendimiento declarado y conservarlos durante el período de seguimiento, salvo desgaste, pérdida o caso fortuito debidamente informado.
- Revisar los bienes al momento de la entrega y firmar el acta de recepción conforme, dejando constancia inmediata de faltantes, daños o diferencias.
- Informar cambios que impidan ejecutar la inversión o cumplir el compromiso de formalización.
- Facilitar el seguimiento técnico y entregar información básica sobre el uso y resultados de la inversión.

10. Compra, sustitución y entrega de bienes

La selección de una participante aprueba la finalidad y categorías de su inversión, pero no un proveedor específico. Todas las adquisiciones se sujetarán a la normativa y procedimientos aplicables a la entidad ejecutora, **debiendo emitirse la documentación tributaria (facturas) a nombre de dicha entidad**. Asimismo, la gestión de los recursos financieros y pagos derivados del programa se realizará **exclusivamente a través de la cuenta bancaria institucional destinada para este fin**.

Si un bien no se encuentra disponible, supera el presupuesto asignado o presenta una alternativa técnicamente más conveniente, podrá sustituirse por otro equivalente o superior, siempre que:

(a) Mantenga la finalidad aprobada en el proyecto;

b) No incorpore gastos no financiables según las bases;

(c) Cuente con la validación técnica correspondiente; y

(d) Sea aceptado por la participante mediante un medio de comunicación trazable (correo electrónico o acta de conformidad).

La entrega se acreditará mediante acta individual, detalle valorizado, comprobante de recepción, registro fotográfico cuando corresponda y documentos de garantía. La participante deberá recibir información sobre garantías, servicio técnico y procedimiento para reportar defectos.

11. Protección de datos y autorización de uso de información

Los datos personales serán utilizados únicamente para gestionar, verificar, seleccionar, ejecutar, supervisar y evaluar el Fondo, conforme a la normativa vigente. Las publicaciones deberán minimizar la exposición de RUN, domicilios, teléfonos y otros datos. Las fotografías o testimonios para difusión requerirán autorización específica y separada; su negativa no afectará la postulación ni el beneficio.

12. Interpretación y situaciones no previstas

Las situaciones no previstas serán resueltas por la entidad ejecutora en coordinación con la Dirección Regional de SernamEG, respetando las Orientaciones Técnicas, el convenio vigente, estas bases, la igualdad de trato y la prohibición de modificar criterios de selección una vez cerrada la convocatoria. Toda decisión deberá constar por escrito y, si afecta a más de una postulante, comunicarse por el mismo medio de publicación de las bases.

ANEXO 1. Formulario de postulación y plan de inversión

Complete con apoyo del equipo ejecutor si lo requiere. Puede adjuntar hojas adicionales.

Antecedente	Respuesta
Nombre completo	
RUN	
Teléfono / correo	
Domicilio / sector	
Año de ingreso al PMJH	☐ 2025 ☐ 2026
Nombre del emprendimiento	
Actividad económica / rubro	
Estado de formalización	☐ No formalizada ☐ Formalizada durante 2026

A. Descripción del emprendimiento

1. ¿Qué productos elabora o qué servicios presta?

2. ¿Quiénes son sus principales clientes y qué necesidad atiende?

3. ¿Cómo y dónde vende actualmente o proyecta vender?

4. ¿Qué experiencia, conocimientos, espacio y permisos posee para desarrollar la actividad?

B. Plan de inversión

N.º	Bien o insumo solicitado	Cantidad	Valor referencial IVA incluido	Uso y aporte al emprendimiento
1			$	
2			$	
3			$	
	TOTAL REFERENCIAL		$	

C. Resultados esperados

1. ¿Qué cambio concreto espera lograr con la inversión (producción, ventas, calidad, costos, clientela u otro)?

2. ¿Cómo podrá comprobar ese cambio durante el seguimiento?

Firma o validación de la postulante	Fecha
	____ / ____ / 2026

ANEXO 2. Carta de compromiso y declaración jurada simple

Yo, _____, RUN _____, participante del Programa Mujeres Jefas de Hogar, declaro que:

- La información entregada en mi postulación es verdadera y autorizo su verificación para fines del Fondo.
- Conozco y acepto las bases, la modalidad informada y que no recibiré dinero en efectivo.
- Me comprometo a realizar las acciones necesarias para formalizar mi actividad dentro del plazo indicado por SernamEG, y a informar oportunamente cualquier impedimento.
- Participaré en la revisión técnica, entrega y seguimiento que correspondan.
- Destinaré los bienes recibidos al emprendimiento postulado y facilitaré su verificación durante el seguimiento.
- Informaré cualquier vínculo con integrantes de la Comisión Evaluadora del que tenga conocimiento, entendiendo que ello no me excluye automáticamente y será gestionado mediante abstención.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales para la gestión y evaluación del Fondo, con los resguardos establecidos en estas bases.

Firma de la participante	Fecha
	___ / ___ / 2026

ANEXO 3. Lista de cotejo de admisibilidad

Requisito verificable	Sí	No	Subsanable	Medio de verificación / observación
Participante activa PMJH año 2026	☐	☐	No	Registro oficial / certificación del equipo
Trayectoria independiente o mixta	☐	☐	No	Proyecto Laboral / registro PMJH
Condición de formalización compatible	☐	☐	Sí, si falta respaldo	Declaración / antecedente tributario si corresponde
Formulario presentado dentro de plazo	☐	☐	No	Comprobante de recepción
Formulario identificable y plan de inversión	☐	☐	Sí, solo omisiones formales	Anexo 1
Monto y bienes ajustados a la modalidad	☐	☐	Sí, error aritmético o aclaración	Plan de inversión
Carta de compromiso firmada	☐	☐	Sí	Anexo 2
Cotización/es referencial/es o apoyo justificado	☐	☐	Sí	Cotización / constancia de apoyo
Sin duplicidad o falsedad detectada	☐	☐	Según antecedentes	Declaración / verificación

Resultado: ☐ **Admisible** ☐ **Admisible con subsanación** ☐ **Inadmisible**

Fundamento y plazo de subsanación:

_____

_____

_____

Revisor/a	Firma	Fecha
		____ / ____ / 2026

ANEXO 4. Pauta de evaluación técnica (100 puntos)

Asignar el nivel que corresponda en cada criterio y registrar evidencia concreta. No puntuar antecedentes ajenos al formulario, Proyecto Laboral y documentos admitidos.

Criterio	Niveles de desempeño	Puntaje asignado
1. Coherencia del emprendimiento (20)	20: actividad, oferta, clientela y necesidad están claramente descritas y son coherentes entre sí. 12: se comprenden, aunque uno o dos elementos requieren precisión menor. 4: descripción incompleta o con inconsistencias importantes. 0: no es posible identificar una actividad económica evaluable.	
2. Pertinencia de la inversión (30)	30: todos los ítems son financiables, necesarios y se vinculan directamente con una mejora concreta. 20: la mayoría es pertinente; existen ajustes menores que no alteran la finalidad. 10: relación parcial; requiere retirar o sustituir una parte relevante. 0: inversión no financiable o sin relación demostrable con el emprendimiento.	
3. Factibilidad de implementación (20)	20: existen condiciones suficientes de uso, espacio, conocimientos, permisos y plazo, según corresponda. 12: factible con una condición menor y subsanable durante la ejecución. 4: presenta barreras relevantes sin solución clara. 0: no puede implementarse razonablemente dentro del plazo.	
4. Comercialización y mercado (15)	15: identifica clientela, canales, precios y alternativas/competencia de manera consistente. 9: identifica al menos tres de esos elementos con coherencia general. 3: referencias generales, sin estrategia o información suficiente. 0: no entrega antecedentes evaluables.	
5. Resultados y continuidad (15)	15: define resultados concretos, realistas y verificables, y explica cómo continuará la actividad. 9: plantea resultados plausibles, aunque parcialmente medibles. 3: expectativas generales sin forma de verificación. 0: no identifica resultados o son manifiestamente inviables.	

PUNTAJE TOTAL: _____ / 100

Evidencia y fundamento de la evaluación:

_____

_____

_____

_____

¿Obtiene 0 en Pertinencia o Factibilidad? ☐ Sí ☐ No Resultado técnico: ☐ Seleccionable ☐ No seleccionable

Nombre evaluador/a	Firma	Fecha
		___ / ___ / 2026

ANEXO 5. Pauta de evaluación técnica de la presentación (100 puntos)

Asignar el nivel que corresponda en cada criterio de evaluación y registrar la evidencia concreta expresada durante la presentación. No se deberán puntuar antecedentes ajenos a lo expuesto en la presentación, el formulario del proyecto, el Proyecto Laboral ni los documentos oficiales admitidos en las bases.

Criterio / Dimensión	Niveles de Desempeño	Puntaje Máximo
1. Dominio del negocio y oferta ***(¿Demuestra dominio del negocio y de su producto/servicio?)***	**25: Explica con total claridad qué vende, clientela, proceso productivo/servicio y su diferenciador de mercado.** **17: Explica el negocio con claridad, aunque omite o requiere precisión en su diferenciador o clientela.** **8: Descripción confusa, con dudas importantes sobre el proceso o el mercado objetivo.** **0: No demuestra conocimiento sobre el funcionamiento de su negocio o no expone.**	**25**
2. Justificación de la inversión ***(¿Justifica adecuadamente la necesidad de la inversión solicitada?)***	**25: Explica con precisión la necesidad de los bienes y cómo resolverán un cuello de botella o problema específico.** **17: Justifica la inversión, aunque la relación con la solución del problema requiere un ajuste menor.** **8: Relación débil entre los bienes solicitados y las necesidades reales del emprendimiento.** **0: No justifica la inversión o solicita ítems no pertinentes.**	**25**
3. Impacto en la autonomía económica ***(¿Demuestra impacto del proyecto en su autonomía económica?)***	**25: Argumenta de forma sólida el aumento de ventas, reducción de tiempos o avance hacia la formalización/crecimiento.** **17: Identifica impactos positivos plausibles, aunque con estimaciones parcialmente justificadas.** **8: Menciona impactos muy generales sin sustento claro de crecimiento o autonomía.** **0: No demuestra impacto en sus ingresos o desarrollo laboral.**	**25**
4. Capacidad de respuesta y gestión ***(¿Responde con claridad y seguridad las preguntas de la Comisión?)***	**25: Responde con seguridad y precisión sobre costos, gestión y dudas planteadas por la comisión.** **17: Responde adecuadamente a la mayoría de las preguntas, con vacíos menores en costos o gestión.** **8: Dificultad para responder o contradicciones en sus respuestas sobre la operación del negocio.** **0: No responde o evade las consultas formuladas por la comisión.**	**25**
PUNTAJE TOTAL PRESENTACIÓN		**100**

Evidencia y fundamento de la evaluación:

¿Obtiene 0 en Pertinencia o Factibilidad? ☐ Sí ☐ No Resultado técnico: ☐ Seleccionable ☐ No seleccionable

Nombre evaluador/a	Firma	Fecha
		___ / ___ / 2026